



RAPORT Z PILOTAŻOWEGO WDROŻENIA  
PRAKTYK ZAWODOWYCH JAKO FORMY  
DOSKONALENIA ZAWODOWEGO NAUCZYCIELI  
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I INSTRUKTORÓW  
PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODÓW



## **HANDEL I REKLAMA W PRAKTYCE – pilotażowy program doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego poprzez praktyki w przedsiębiorstwach**



**DARR**s.a.

Lider Projektu

**Dolnośląska Agencja  
Rozwoju Regionalnego S.A.**  
ul. Szczawieńska 2  
58-310 Szczawno-Zdrój  
tel. 74 648 04 00, faks 74 648 04 17



Partner Projektu

**WYG International Sp. z o.o.**  
ul. Marynarska 15  
02-674 Warszawa  
tel. 22 492 71 00, faks 22 492 71 13



**RAPORT Z PILOTAŻOWEGO WDROŻENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH  
JAKO FORMY DOSKONALENIA ZAWODOWEGO  
NAUCZYCIELI KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I INSTRUKTORÓW  
PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODÓW**

**HANDEL I REKLAMA W PRAKTYCE  
– pilotażowy program doskonalenia nauczycieli  
kształcenia zawodowego poprzez praktyki  
w przedsiębiorstwach**

Raport powstał na zlecenie Dolnośląskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S. A. w ramach projektu „HANDEL I REKLAMA W PRAKTYCE – pilotażowy program doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego poprzez praktyki w przedsiębiorstwach.

Publikacja dystrybuowana jest bezpłatnie.

## Spis treści

WSTĘP.....	3
CZEŚĆ I: CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU .....	5
1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU. UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI ....	5
2. DZIAŁANIA ZAPLANOWANE W PROJEKCIE .....	7
2.1. PROMOCJA I REKRUTACJA .....	9
2.2. REALIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH KRAJOWYCH.....	14
2.3. REALIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH ZAGRANICZNYCH.....	23
2.4. EFEKTY REALIZACJI WSPARCIA – EWALUACJA PROJEKTU .....	25
CZEŚĆ II. WSPÓLPRACA SZKÓŁ ZAWODOWYCH Z PRACODAWCAMI GWARANCJĄ EFEKTYWNEGO KSZTAŁCENIA NA POTRZEBY RYNKU PRACY – MODELOWE WDRAŻANIA PROGRAMU PRAKTYK W PRZEDSIĘBIORSTWACH DLA NAUCZYCIELI PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH I INSTRUKTORÓW PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU BRANŻY HANDLOWEJ I REKLAMOWEJ (HIR).....	31
1. DOKSZTAŁCANIE NAUCZYCIELI I INSTRUKTORÓW W RAMACH PRAKTYK ZAWODOWYCH U PRZEDSIĘBIORCY .....	43
2. SCHEMAT ORGANIZACJI PRAKTYKI KRAJOWEJ DLA NAUCZYCIELI/EK ORAZ INSTRUKTORÓW/EK PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU .....	47
2.1. PROGRAMY PRAKTYK DLA NAUCZYCIELI KSZTAŁCĄCYCH W ZAWODZIE SPRZEDAWCA.....	54
2.2. PROGRAMY PRAKTYK DLA NAUCZYCIELI KSZTAŁCĄCYCH W ZAWODZIE TECHNIK HANDLOWIEC.....	60
2.3. PROGRAMY PRAKTYK DLA NAUCZYCIELI KSZTAŁCĄCYCH W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK.....	66
2.4. PROGRAMY PRAKTYK DLA NAUCZYCIELI KSZTAŁCĄCYCH W ZAWODZIE TECHNIK ORGANIZACJI REKLAMY.....	72
2.5. PROGRAMY PRAKTYK DLA NAUCZYCIELI KSZTAŁCĄCYCH W ZAWODZIE TECHNIK CYFROWYCH PROCESÓW GRAFICZNYCH.....	78
3. SCHEMAT ORGANIZACJI PRAKTYKI ZAGRANICZNEJ DLA NAUCZYCIELI/EK ORAZ INSTRUKTORÓW/EK PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU .....	87
CZEŚĆ III. KSZTAŁCENIE A RYNEK PRACY .....	91
1. SZKOLNICTWO ZAWODOWE.....	91
2. BRANŻA HANDEL i REKLAMA – PERSPEKTYWY ROZWOJU .....	92
3. PRZEGLĄD WYBRANYCH ZAWODÓW BRANŻY HANDEL i REKLAMA.....	95
3.1 SPRZEDAWCA – symbol cyfrowy 522301 .....	96
3.2 TECHNIK HANDLOWIEC – symbol cyfrowy 522305 .....	99
3.3 TECHNIK ORGANIZACJI REKLAMY – symbol cyfrowy 333906 .....	104
3.4 TECHNIK LOGISTYK – symbol cyfrowy 333107 .....	108
3.5 TECHNIK CYFROWYCH PROCESÓW GRAFICZNYCH – symbol cyfrowy 311911 .....	113
SPIS WYKRESÓW I RYSUNKÓW .....	119
LITERATURA.....	120
ZAŁĄCZNIKI .....	121

## WSTĘP

---

W imieniu Dolnośląskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. oraz firmy WYGInternational Sp. z o.o. chciałabym zaprosić Państwa do zapoznania się z raportem powstałym w ramach projektu pn. „**HANDEL I REKLAMA W PRAKTYCE – pilotażowy program doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego poprzez praktyki w przedsiębiorstwach**”.

Realizację przedmiotowego Projektu powierzył nam **Ośrodek Rozwoju Edukacji** akceptując nasz wniosek złożony w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Priorytet III. Wysoka jakość systemu edukacji, Działanie 3.4. Otwartość systemu edukacji w kontekście uczenia się przez całe życie, Poddziałanie 3.4.3. Upowszechnianie uczenia się przez całe życie).

Aktualizacja wiedzy i umiejętności praktycznych przez nauczycieli kształcenia zawodowego ma niewątpliwie wpłynąć na jakość kształcenia zawodowego, a w konsekwencji na jakość kadr gospodarki wchodzących na rynek pracy. Zaproponowane w ramach Projektu **praktyki zawodowe** zapewniły nauczycielom przyrost wiedzy i umiejętności praktycznych, które na co dzień wykorzystywane są w pracy z uczniem szkoły zawodowej.

Zachęcam zatem do przestudiowania treści zawartych w niniejszej publikacji oraz do odwiedzenia strony internetowej Projektu [www.handelireklama.darr.pl](http://www.handelireklama.darr.pl), na której znajdują Państwo m. in. programy praktyk opracowane i wdrożone w ramach Projektu.

Mariola Stanisławczyk  
Kierownik Projektu  
*„HANDEL I REKLAMA W PRAKTYCE –  
pilotażowy program doskonalenia nauczycieli  
kształcenia zawodowego poprzez praktyki  
w przedsiębiorstwach”*

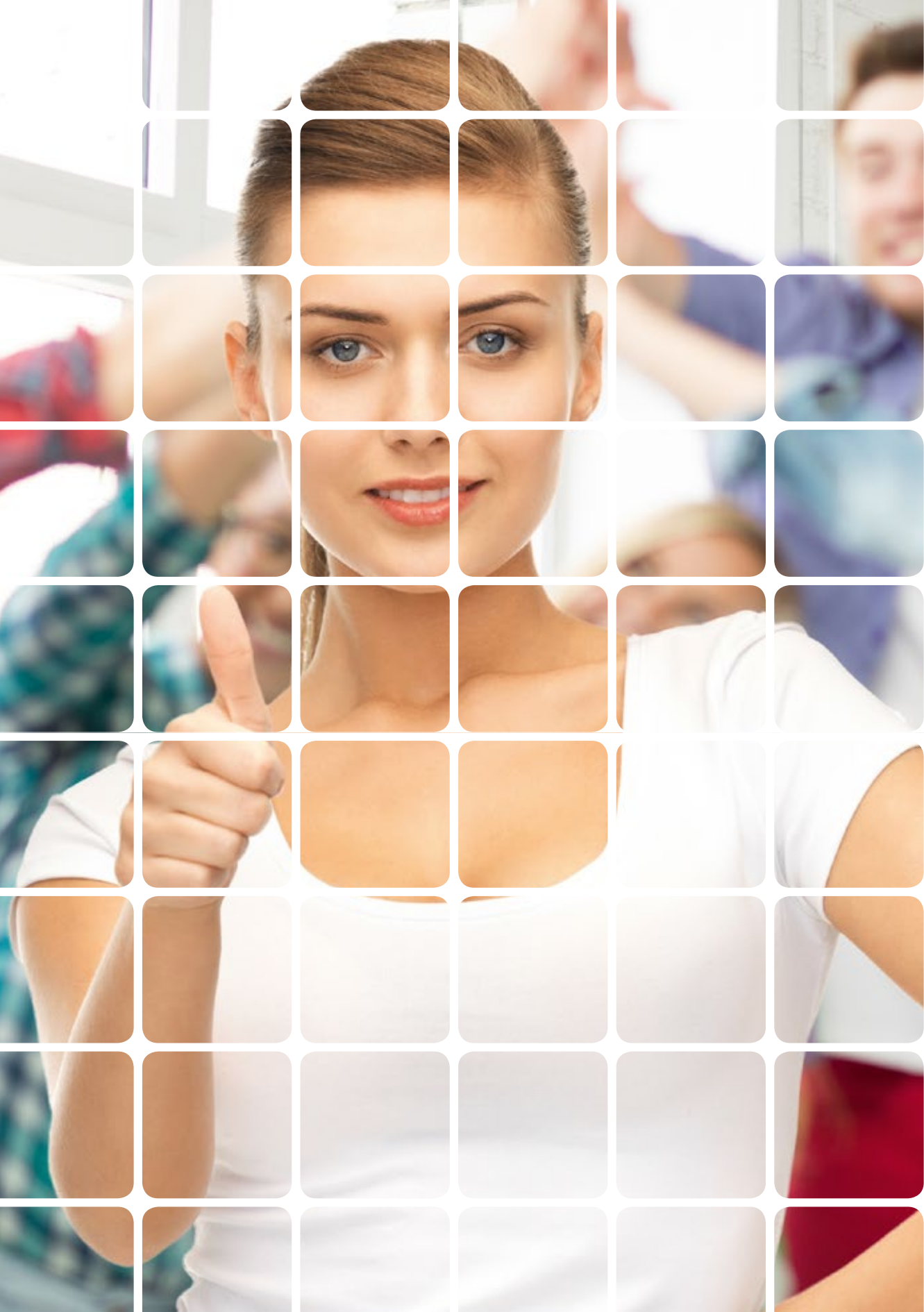
### ZESPÓŁ REALIZUJĄCY PROJEKT

---

<b>Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.</b>	<b>Mariola Stanisławczyk</b> – kierownik projektu tel. 74 648 04 11; mariola.stanislawczyk@darr.pl
ul. Szczawieńska 2 58-310 Szczawno-Zdrój	<b>Agnieszka Kopcińska</b> – specjalista ds. praktyk krajowych tel. 74 648 04 26; agnieszka.kopcinska@darr.pl
<b>WYG International Sp. z o.o.</b>	<b>Anna Serzysko-Dąbrowska</b> – Koordynator projektu ul. Marynarska 15 02-672 Warszawa
	tel. 22 492 72 70; anna.serzysko@wyginternational.pl

---

Opracowanie graficzne i druk: Grupa Wydawnicza LUMINA



# CZĘŚĆ I: CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

---

## 1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU. UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI

---

Projekt „**HANDELI REKLAMA W PRAKTYCE – pilotażowy program doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego poprzez praktyki w przedsiębiorstwach**” był odpowiedzią na konkurs ogłoszony przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach Poddziałania 3.4.3. III Priorytetu POKL pn. „*Opracowanie i pilotażowe wdrożenie programów doskonalenia zawodowego w przedsiębiorstwach dla nauczycieli kształcenia zawodowego*”.

Zbyt wąskie powiązanie w Polsce kształcenia zawodowego z rynkiem pracy jest istotnym problemem polskiej oświaty i dotyczy również kształcenia zawodowego i przygotowania do pracy nauczycieli kształcenia zawodowego. Jak czytamy w dokumentacji konkursowej „jakość kształcenia zawodowego jest wyznaczana między innymi przez stałe dostosowywanie programów i treści kształcenia do dynamicznie zmieniających się wymagań nowoczesnej gospodarki. Żeby sprostać tym wyzwaniom nauczyciele przedmiotów zawodowych oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu muszą mieć możliwość aktualizowania swojej wiedzy przez bezpośredni kontakt z rzeczywistym środowiskiem pracy w przedsiębiorstwie o profilu odpowiadającym specyfice zawodu, w którym kształcą oraz stosującym nowoczesną technologię, oprzyrządowanie techniczne i rozwiązania organizacyjne”<sup>1</sup>.

Innymi słowy nauczyciele kształcenia zawodowego potrzebują szerokiego zakresu doświadczeń związanych z pracą na stanowiskach, które w przyszłości będą piastować absolwenci po to, by w procesie kształcenia mogli przekazywać im informacje jak najbardziej przydatne z punktu widzenia wymagań rynku. Podstawowym wyzwaniem w tym zakresie jest wypracowanie rozwiązań będących nową jakością w doskonaleniu nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe.

W odpowiedzi na wspomniany wyżej konkurs Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. wraz z firmą WYG International Sp. z o.o. opracowały i zrealizowały projekt, którego głównym założeniem było:

- » **opracowanie w ścisłej współpracy z przedsiębiorcami i przedstawicielami szkół zawodowych kształcących w zawodach związanych z handlem i reklamą pilotażowych programów praktyk w przedsiębiorstwach dla nauczycieli przedmiotów zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu,**
- » **realizacja praktycznego doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego w postaci praktyk w przedsiębiorstwach oraz zapewnienie odpowiednich warunków ich realizacji.**

Projekt skierowany został do 400 nauczycieli przedmiotów zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu zatrudnionych w szkołach na obszarze całego kraju, kształcących **w pięciu zawodach** sektora handlu i reklamy:

---

<sup>1</sup> Dokumentacja konkursowa, POKL 2007-2013, Konkurs otwarty nr 1/POKL/3.4.3/2011, Wydział Instytucji Pośredniczącej II Stopnia, Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa, grudzień 2011 r.



- » **sprzedawca,**
- » **technik handlowiec,**
- » **technik organizacji reklamy,**
- » **technik logistyk oraz**
- » **technik cyfrowych procesów graficznych.**

Przy wyborze powyższych zawodów kierowano się faktem, iż są to profesje powszechne, mające rację bytu zarówno w sytuacji koniunktury jak i dekonunktury gospodarczej, cechujące się jednocześnie dużą intensywnością zmian między innymi w związku z rosnącym wykorzystywaniem technologii informacyjnych. Coraz większa specjalizacja zadań i funkcji oraz przyrost nowej wiedzy, zakresu i zmienności czynności zawodowych jest na tyle intensywny, że nauczyciele kształcenia zawodowego nie zawsze za nimi nadążają.

Liczne badania i raporty w zakresie szkolnictwa zawodowego wskazują także na ograniczony stopień wykorzystywania ćwiczeń lub warsztatów praktycznych jako elementu prowadzenia kształcenia zawodowego w trakcie zajęć szkolnych. Obecnie przygotowanie zawodowe polega często na teoretycznym przekazywaniu wiedzy uczniom, nie zaś na jej praktycznym wykorzystaniu. Wynika to przede wszystkim z braku rozwiązań systemowych w kwestii doskonalenia zawodowego nauczycieli, co skutkuje ich niedostatecznym przygotowaniem w tym zakresie. Odzwierciedleniem tego są wyniki egzaminów zawodowych, w których zdawalność części praktycznej kształtuje się na zdecydowanie niższym poziomie w stosunku do części teoretycznej.

Jednym ze sposobów poprawy tej sytuacji jest zapewnienie kadrze nauczycieli możliwości ciągłego doksztalcania się i aktualizowania swojej wiedzy. Dlatego **celem głównym** projektu było **podniesienie kompetencji nauczycieli w zakresie kształcenia zawodowego, szczególnie kształcenia praktycznego, tak**, aby mogli w pełni wywiązywać się z powierzonych im zadań dydaktycznych oraz wychowawczych.

W szczególności zależało nam na:

- » **aktualizacji wiedzy nauczycieli i instruktorów na temat rozwiązań technologiczno-organizacyjnych stosowanych przedsiębiorstwach z branży handlu i reklamy,**
- » **zwiększeniu umiejętności nauczycieli i instruktorów w zakresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metody ćwiczeń/warsztatów praktycznych,**
- » **zwiększeniu świadomości nauczycieli i instruktorów w zakresie potrzeby ustawicznego samokształcenia w dziedzinie najnowszych rozwiązań techniczno – organizacyjnych stosowanych w branży handel i reklama.**

Projekt realizowany był w okresie od 2 października 2011 r. do 30 października 2014 r.

## 2. DZIAŁANIA ZAPLANOWANE W PROJEKCIE

Główne działania projektu nakierowane zostały na **opracowanie** dla każdego ze wspomnianych zawodów **pilotażowych programów praktyk**, które stanowiły podstawę do realizacji praktycznego doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego w postaci praktyk w przedsiębiorstwach. Zadanie opracowania programów praktyk powierzone zostało specjalistom ds. kształcenia zawodowego, którzy przygotowali je w oparciu o konsultacje przeprowadzone z przedstawicielami szkół zawodowych i przedsiębiorstw. Podstawą opracowania programów praktyk było porównanie programów nauczania i standardów kwalifikacji zawodowych dla danego zawodu przy jednoczesnym uwzględnieniu rzeczywistych warunków na danych stanowiskach pracy.

Na etapie realizacji praktyk przez nauczycieli programy były na bieżąco poddawane ocenie i weryfikacji, tak by w końcowej fazie realizacji projektu możliwe było sformułowanie wniosków i rekomendacji dotyczących dalszego ich wdrażania i upowszechniania

Równolegle realizowane były **działania promocyjne** mające na celu poinformowanie opinii publicznej, w szczególności przedstawicieli szkół i środowiska nauczycieli zawodowego związanego z branżą handlu i reklamy oraz przedsiębiorstw na temat celów i korzyści wynikających z realizacji projektu. Przeprowadzona akcja informacyjna miała przyczynić się z jednej strony do zachęcenia nauczycieli kształcenia zawodowego do zgłoszenia swojego udziału w projekcie oraz z drugiej strony przekonania przedsiębiorców do celowości i słuszności przyjmowania ich na praktyki w swoich przedsiębiorstwach.

**Rekrutacja** uczestników odbywała się w trzech zasadniczych turach naboru, jednak każda z osób zainteresowanych wzięciem udziału w projekcie miała możliwość przystąpienia do niego w dowolnej chwili jego realizacji. Po spełnieniu określonych kryteriów uczestnicy kierowani byli do realizacji praktycznego doskonalenia w postaci praktyk w przedsiębiorstwach.

**Praktyki zawodowe krajowe** realizowane były na terenie całego kraju w renomowanych przedsiębiorstwach prowadzących działalność gospodarczą w sektorze handlu i/lub reklamy, dysponujących nowoczesnym sprzętem i technologiami oraz stosujących nowoczesne rozwiązania organizacyjne. Pod pojęciem przedsiębiorstwa rozumiano wszystkich potencjalnych pracodawców, którzy mają możliwość zatrudniać absolwentów szkół zawodowych poszczególnych zawodów. Praktyki zawodowe krajowe obejmowały 80 godzin doskonalenia zawodowego w warunkach funkcjonującej na rynku firmy.

Praktyki realizowane były w trybie ciągłym ze szczególnym uwzględnieniem okresu ferii i wakacji w zależności od możliwości i preferencji uczestników. Terminy i miejsca realizacji krajowych praktyk zawodowych ustalane były indywidualnie w porozumieniu z danym uczestnikiem i wybraną firmą. Z tej formy doskonalenia zawodowego **skorzystało łącznie 438 nauczycieli** przedmiotów zawodowych i/lub instruktorów praktycznej nauki zawodu.

Kolejnym etapem projektu była realizacja **praktyk zawodowych zagranicznych**, z których mogli skorzystać wyłącznie uczestnicy, którzy wcześniej odbyli 80 godzin praktyk krajowych. Praktyki obejmowały 5 dni, tj. 30 godzin zajęć i realizowane



były w przedsiębiorstwach zlokalizowanych na terenie **Niemiec**. Głównym celem organizacji praktyk zagranicznych firmach. Ich celem było umożliwienie nauczycielom i instruktorom praktycznej nauki zawodu **zapoznania się z dualnym systemem kształcenia zawodowego** realizowanym w Niemczech. Uznaje się bowiem, iż niemiecki system kształcenia zawodowego należy do najbardziej efektywnych w Europie i na świecie.

Realizacja zagranicznych praktyk zawodowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego stanowiła doskonały element uzupełniający praktyki krajowe, gdyż pozwoliła na dokonanie porównań między realiami polskimi i niemieckimi oraz ewentualne zaczerpnięcie pomysłów i rozwiązań dotychczas niestosowanych w polskich szkołach. Z tej formy doskonalenia zawodowego **skorzystało łącznie 404 nauczycieli** przedmiotów zawodowych i/lub instruktorów praktycznej nauki zawodu.

Rysunek 1. Ścieżka udziału w projekcie



Źródło: Opracowanie własne

Każdy z wyżej wymiotnych etapów realizacji projektu był **monitorowany**, co pozwalało na bieżącą ocenę postępów z prowadzonych działań, weryfikowanie tempa i kierunku, w którym zmierzał projekt, a także na ewentualną modyfikację działań, harmonogramu, budżetu dzięki czemu istniała możliwość dostosowania projektu do zmieniających się warunków bądź potrzeb uczestników. Dane pochodzące z monitoringu były z kolei podstawą do **ewaluacji** poszczególnych działań. Ewaluacja pozwoliła pozyskać konkretne informacje na temat efektów oraz stopnia osiągnięcia zakładanych celów w projekcie.

Ostatnim etapem realizacji projektu było podjęcie działań zmierzających do **upowszechnienia** jego **rezultatów** poprzez:

- » opracowanie i wydanie publikacji zawierającej opis modelowych rozwiązań w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- » zorganizowanie konferencji popularyzującej ideę praktyk zawodowych wśród nauczycieli, w trakcie której zaprezentowano wypracowane rozwiązania w tym zakresie.

## 2.1. PROMOCJA I REKRUTACJA

Działania promocyjno-rekrutacyjne były pierwszym etapem wdrażania projektu i zostały zaprojektowane w taki sposób, by możliwe było dotarcie z informacją o jego realizacji do jak najszerszego grona odbiorców. Istotnym było poinformowanie zarówno szkół i nauczycieli o korzyściach płynących z udziału w projekcie, jak i przekonanie przedsiębiorstw z sektora handlu i reklamy o potrzebie i istocie dzielenia się posiadaną wiedzą i doświadczeniem z kadrą nauczycielską odpowiedzialną za kształcenie przyszłych pracowników.

Strategia działań informacyjnych opierała się na doborze i wykorzystaniu różnorodnych kanałów i **narzędzi promocji**, które pozwoliły na skuteczne dotarcie do wszystkich docelowych grup odbiorców:

- **MEDIA:** prasa oraz Internet
  - » Artykuły/ogłoszenia prasowe w prasie o dużym nakładzie i zasięgu ogólnopolskim, które były adresowane odrębnie do szkół i kształcącej w nich kadry dydaktycznej oraz przedsiębiorstw. Artykuły ukazywały się cyklicznie w okresach kolejnych tur naboru uczestników do projektu.
  - » Dedykowana strona internetowa projektu *www.handelireklama.darr.pl*, stworzona nie tylko w celu wypromowania jego idei i założeń, ale będąca także bazą wszelkich informacji dla każdej z określonych grup odbiorców: nauczycieli, szkół i przedsiębiorstw. Na stronie zamieszczano także aktualności dotyczące realizowanych w określonym momencie działań projektowych. Stanowiła ona także istotne narzędzie rekrutacyjne, gdyż zawierała opis ścieżki aplikacyjnej do projektu oraz wzory dokumentów aplikacyjnych do pobrania.
  - » Dedykowany adres e-mail: *handelireklama@wyginternational.pl* stworzony na potrzeby rekrutacji, kojarzący się z nazwą projektu, przez co łatwy do zapamiętania.
  - » Informacje na internetowych portalach dedykowanych edukacji, odwiedzanych najczęściej przez nauczycieli zainteresowanych doskonaleniem zawodowym i poszukujących sposobności do jego realizacji.
  - » Mailing realizowany formie wysyłki pocztą elektroniczną krótkich informacji o projekcie głównie na adresy e-mailowe szkół oraz instytucji działających w obszarze edukacji.
- **MATERIAŁY DRUKOWANE:** ulotki oraz plakaty, skierowane odrębnie do każdej z wyżej wymienionych grup odbiorców, wspomagające proces rekrutacji i przekazujące najważniejsze informacje o projekcie. Materiały dystrybuowane były najczęściej wraz z pisemną korespondencją w formie pakietu informacyjno-promocyjnego oraz w trakcie bezpośrednich wizyt w szkołach, instytucjach edukacyjnych, a także u pracodawców.

- **INFOLINIA I TELEMARKETING** realizowany w formie bezpośredniego kontaktu telefonicznego z każdą z grup potencjalnych odbiorców był jednym z najskuteczniejszych kanałów dystrybucji informacji w projekcie. Możliwość stałego kontaktu telefonicznego z biurem projektu i ze specjalistami odpowiedzialnymi za poszczególne działania w projekcie była podstawą i standardem jego realizacji i przyczyniła się do osiągnięcia zakładanych rezultatów.
- **DZIAŁALNOŚĆ REGIONALNYCH AMBASADORÓW PROJEKTU** tj. przedstawiciele odpowiedzialnych za bezpośredni kontakt z przedsiębiorcami w terenie. Rolą ambasadorów było aktywne i bezpośrednie promowanie idei projektu wśród pracodawców celem zachęcenia ich do złożenia oferty współpracy w zakresie przyjmowania nauczycieli kształcenia zawodowego na praktyki. Działania ambasadorów projektu przyczyniły się do rozpropagowania korzyści płynących z udziału w projekcie wśród przedsiębiorców w efekcie czego udało się pozyskać do długofalowej współpracy wiele wartościowych firm na terenie całego kraju.

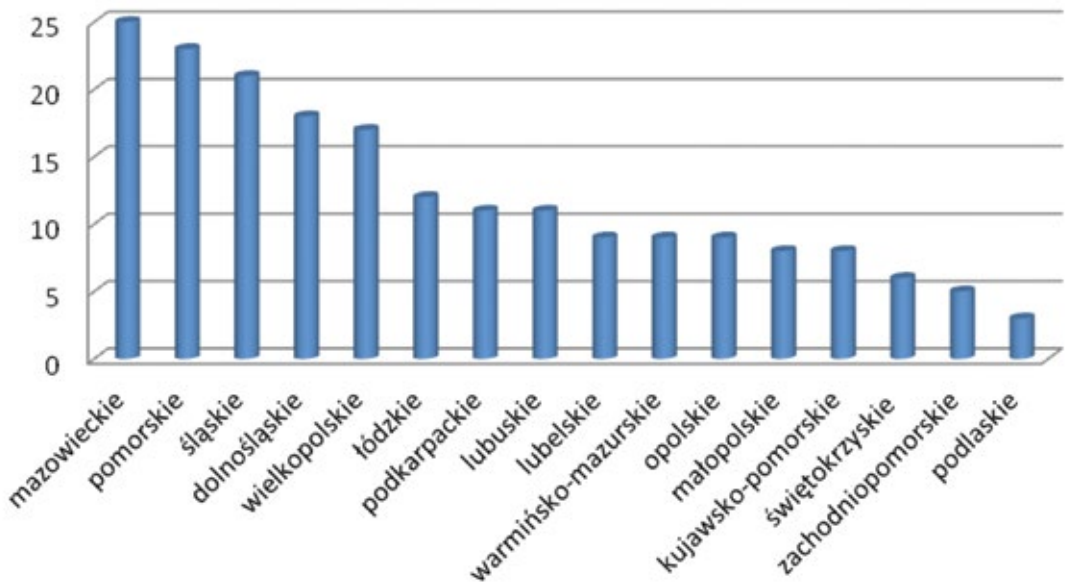
Działania promocyjne były ściśle związane z procesem rekrutacji, który realizowany był trybie ciągłym, tj. przez cały okres trwania projektu. Większość działań rekrutacyjnych intensyfikowana była jednakże w trakcie trzech głównych tur naboru uczestników do projektu odbywających się na przełomie kolejnych lat jego realizacji. Miało to swoje uzasadnienie w nieustannych zmianach kadrowych w szkołach i napływie nowych nauczycieli kształcących w zawodach związanych z handlem i reklamą, a także z uwagi na rozszerzenie zasięgu projektu o nowe województwa, które wcześniej nie były objęte projektem. Pierwotnie bowiem wsparcie skierowane było do nauczycieli kształcenia zawodowego z 8 województw: dolnośląskiego, wielkopolskiego, kujawsko-pomorskiego, lubuskiego, pomorskiego, mazowieckiego, śląskiego i opolskiego.

**Działania rekrutacyjne** prowadzone były na trzech płaszczyznach:

- » pozyskiwanie szkół kształcących w zawodach związanych z handlem i reklamą do współpracy w zakresie opracowania programów praktyk doskonalenia zawodowego;
- » nabór nauczycieli przedmiotów zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu zainteresowanych realizacją praktyk w przedsiębiorstwach;
- » pozyskiwanie do współpracy firm zainteresowanych przyjmowaniem nauczycieli na praktyki zawodowe krajowe.

Każda z wyżej wymienionych grup musiała spełniać określone warunki udziału w projekcie. W przypadku szkół jednym warunkiem było kształcenie w kierunkach zbieżnych z założeniami projektu. Od początku realizacji projektu *Deklarację zainteresowania szkoły projektem* złożyło łącznie 195 szkół zawodowych z całego kraju. Dane liczbowe obrazujące udział szkół według województw przedstawia poniższy wykres.

Wykres 1. Udział szkół w projekcie wg województw



Źródło: Opracowanie własne

W przypadku nauczycieli **kryteria** udziału w projekcie przedstawiały się następująco:

- **obligatoryjne:**

- » status nauczyciela przedmiotów zawodowych lub instruktora praktycznej nauki zawodu kształcących w zawodach: sprzedawca, technik handlowiec, technik organizacji reklamy, technik logistyk, technik cyfrowych procesów graficznych;
- » miejsce zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- » luka w przygotowaniu do prowadzenia zajęć z uwzględnieniem działań praktycznych, co weryfikowane było na podstawie wyników kwestionariuszy w *Ankiecie Rekrutacyjno-Diagnostycznej*.

- **fakultatywne:**

- » wiek 45+;
- » nieuczestniczenie w praktykach zawodowych/szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat.

W odniesieniu do kryteriów o kwalifikacji uczestników do projektu decydował fakt spełnienia kryteriów obligatoryjnych, kryteriów dodatkowych oraz kolejność zgłoszeń.

Dodatkowe kryterium wieku zostało ustalone z uwagi na fakt, iż wg badań nauczyciele powyżej 45 roku życia rzadziej korzystają z kształcenia ustawicznego niż młodsze osoby. Ponadto częściej dotyczy ich problem dezaktualizacji wiedzy i braku umiejętności w zakresie korzystania z nowych technologii, a także wolniej przystosowują się do zmian.

Ocena spełniania kryteriów udziału w projekcie odbywała się na podstawie składanych dokumentów aplikacyjnych, w tym *Ankiety Rekrutacyjno-Diagnostycznej*. Dokument ten stanowił pakiet informacji o danym uczestniku, był także swego rodzaju uproszczonym testem kompetencji badającym między innymi doświadczenie nauczycieli w kontaktach z branżą.

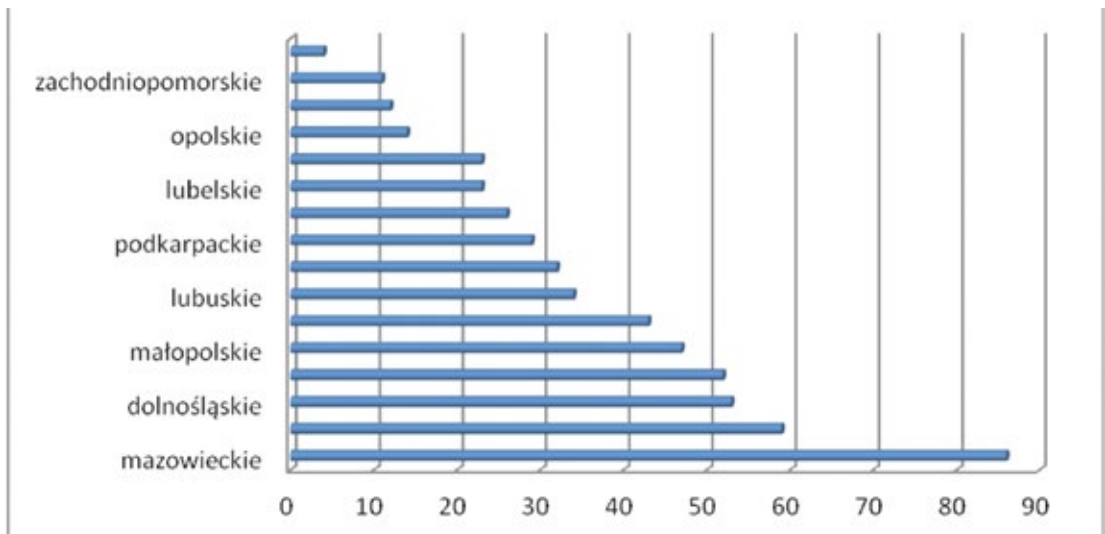
W przypadku przedsiębiorstw zainteresowanych nawiązaniem współpracy w zakresie przyjmowania na praktyki nauczycieli kształcenia zawodowego warunkiem udziału w projekcie było pozytywne przejście procedury wyboru przewidzianej w Ustawie Prawo Zamówień Publicznych. Konieczność uregulowania w/w kwestii w powyższy sposób wynikała z udziału środków publicznych w finansowaniu kosztów związanych z realizacją praktyk przez uczestników projektu w przedsiębiorstwach. Ponadto firmy musiały spełnić szereg innych kryteriów związanych przede wszystkim z zapewnieniem odpowiednich warunków do przeprowadzenia doskonalenia zawodowego:

- » specyfika działalności przedsiębiorstwa musiała pozwolić na przeprowadzenie praktyk w danym zawodzie;
- » firma musiała być podmiotem aktywnie funkcjonującym na rynku, prowadzącym działalność na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- » przedsiębiorstwo musiała dysponować odpowiednim zapleczem technicznym, w szczególności wykorzystywać w działaniach nowoczesne rozwiązania technologiczno-organizacyjne;
- » przedsiębiorstwo musiała wyznaczyć opiekuna praktyk zawodowych nadzorującego przebieg praktyk.

Poszukiwanie miejsc praktyk realizowane było przez zespół projektowy Lidera projektu w trybie ciągłym, co wynikało z konieczności dostosowania oferty do potrzeb i preferencji uczestników (m.in. w zakresie realizacji praktyk w określonej lokalizacji) oraz z aktywności lokalnych i regionalnych przedsiębiorstw. W całym okresie realizacji projektu **pozyskano do współpracy** w zakresie organizacji praktyk krajowych łącznie **142 przedsiębiorstwa**, z czego aktywną współpracę podjęto z 68 nich.

Jak wcześniej wspomniano projekt zakładał udzielenie wsparcia 400 nauczycielom przedmiotów zawodowych i/lub instruktorom praktycznej nauki zawodu. W wyniku przeprowadzonych działań rekrutacyjno-promocyjnych chęć udziału w projekcie zadeklarowało 548 osób. Weryfikacja zgłoszeń odbywała się na podstawie przesyłanych *Ankiety Rekrutacyjno-Diagnostycznej*, a ich liczbę z uwzględnieniem województw przedstawia poniższy wykres.

Wykres 2. Liczba osób zgłoszonych do projektu wg województw



Źródło: Opracowanie własne

Nie wszystkie z wyżej wymienionych osób wyraziły w późniejszym okresie gotowość realizacji doskonalenia zawodowego. Część osób zrezygnowała z udziału w projekcie przed przystąpieniem do realizacji praktyk. Wśród powodów rezygnacji najczęściej wymieniane były:

- » problemy zdrowotne lub rodzinne;
- » udział w innych projektach;
- » utrata pracy, bądź brak możliwości kontynuowania pracy zawodowej we wcześniej określonym kierunku nauczania;
- » nadmiar obowiązków zawodowych;
- » brak czasu na doskonalenie;
- » brak opieki nad osobami zależnymi.

Pewna grupa osób nie przyjęła propozycji miejsca realizacji praktyk lub zrezygnowała projektu z innych, osobistych powodów.

Osoby, które przeszły pozytywnie etap rekrutacji i selekcji i zostały zakwalifikowane do dalszego udziału w projekcie i skierowane w pierwszej kolejności do realizacji doskonalenia zawodowego w formie praktyk zawodowych w przedsiębiorstwach krajowych.



## 2.2. REALIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH KRAJOWYCH

Praktyki zawodowe krajowe były głównym punktem i najistotniejszą częścią projektu. W trakcie ich realizacji wdrażano specjalnie w tym celu opracowane pilotażowe programy praktyk, które na bieżąco weryfikowano po to, by w końcowej fazie realizacji projektu możliwe było sformułowanie wniosków i rekomendacji dotyczących dalszego ich implementowania i upowszechniania. Praktyki oznaczały nabywanie umiejętności praktycznych i doświadczenia poprzez realizowanie zadań w rzeczywistym środowisku pracy w przedsiębiorstwach aktywnie i sprawnie funkcjonujących na rynku. Szczegółowe cele realizacji praktyk przez nauczycieli kształcenia zawodowego w projekcie określono następująco:

- aktualizacja wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie nowych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych stosowanych w przedsiębiorstwach z sektora handlu i reklamy;
- zapoznanie się z urządzeniami, sprzętem technicznymi innymi narzędziami stosowanymi w przedsiębiorstwach;
- zapoznanie się z trendami w zakresie rozwiązań organizacyjnych i know-how;
- poznanie specyfiki pracy na rzeczywistych stanowiskach w branży związanej z kierunkiem kształcenia realizowanym w szkole;
- doskonalenie praktycznych umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej – integracja wiedzy teoretycznej z praktyką;
- zdobycie nowych doświadczeń zawodowych związanych z wybraną specjalnością;
- nawiązanie kontaktów zawodowych umożliwiających ich wykorzystanie w procesie kształcenia zawodowego;
- doskonalenie umiejętności interpersonalnych w bezpośrednim kontakcie z pracownikami, w tym obserwacja/nabycie nowych sposobów, stylów i standardów pracy;
- analiza zasad promocji, reklamy i marketingu prowadzonego przez przedsiębiorstwa;
- analiza zasad zapewniania jakości usług w przedsiębiorstwach;
- analiza zasad zapewniania bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwach;
- rozpoznanie potrzeb i możliwości na lokalnym rynku pracy.

Okres trwania praktyki został z góry określony przez Projektodawcę (Ośrodek Rozwoju Edukacji), który wskazał, iż nie może on być krótszy niż 2 tygodnie, tj. powinien trwać minimum 10 dni roboczych, przy czym nie było konieczności realizacji praktyk w kolejnych, następujących po sobie dniach kalendarzowych. **Czas i miejsce** realizacji praktyk **ustalano z każdym uczestnikiem indywidualnie**, biorąc pod uwagę jego potrzeby, możliwości i preferencje, ale także ograniczenia i bariery. Praktyki organizowano zatem:

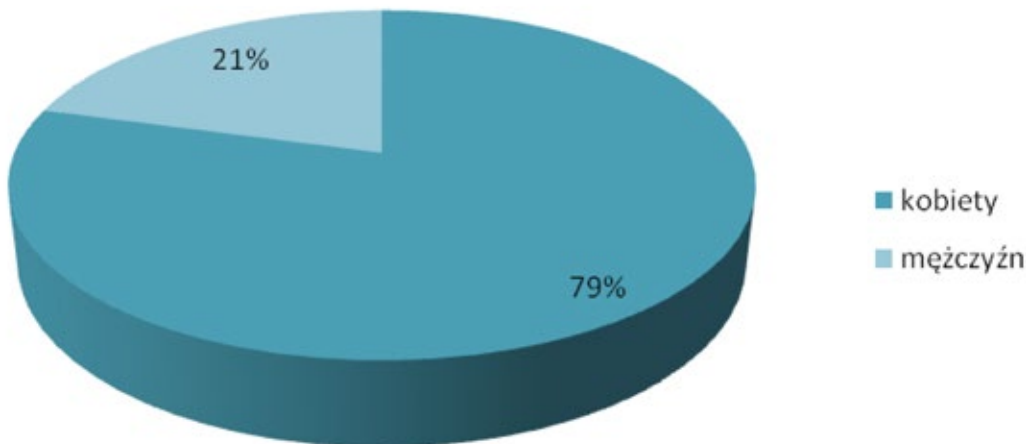
- » w trybie ciągłym lub etapami,
- » w formie stacjonarnej (w pobliżu miejscu zamieszkania uczestników) lub wyjazdowej,
- » w trakcie roku szkolnego i/lub w okresie ferii i wakacji,
- » w dni robocze i/lub w weekendy,
- » w pełnym wymiarze czasu pracy (8 h) lub mniejszym wymiarze godzin dziennie.

Uczestnicy mieli ponadto możliwość samodzielnego dokonania wyboru firmy według własnych preferencji, co do branży i interesującej ich dziedziny tematycznej. Niejednokrotnie sami wykazywali się inicjatywą i zapoczątkowywali współpracę z wybranymi przez siebie przedsiębiorstwami, w których chcieli doskonalić swój warsztat.

Takie **zindywidualizowane podejście** uwzględniające wiele czynników po stronie zarówno przedsiębiorstw jak i uczestników okazało się dużym wyzwaniem logistycznym, niemniej jednak spotkało się z pełną aprobatą uczestników projektu i pozwoliło spełnić ich oczekiwania, a także osiągnąć zakładane rezultaty projektu.

W ciągu trzech lat realizacji programu **skierowano** do odbycia praktyk zawodowych krajowych ogółem **438 nauczycieli kształcenia zawodowego**, czyli o 38 osób więcej niż pierwotnie zakładano w projekcie. Zawód nauczyciela jest silnie sfeminizowany, co znalazło swoje potwierdzenie w statystykach dotyczących udziału kobiet i mężczyzn w projekcie. Mimo, iż nabór uwzględniał zasadę równości płci oraz podjęto działania mające na celu zachęcenie niedoreprezentowanej grupy mężczyzn do udziału w projekcie, to jednak znaczną większość, tj. niemal 80 % uczestników stanowiły kobiety, zaś mężczyźni niewiele ponad 20%.

Rysunek 2. Udział kobiet i mężczyzn w projekcie

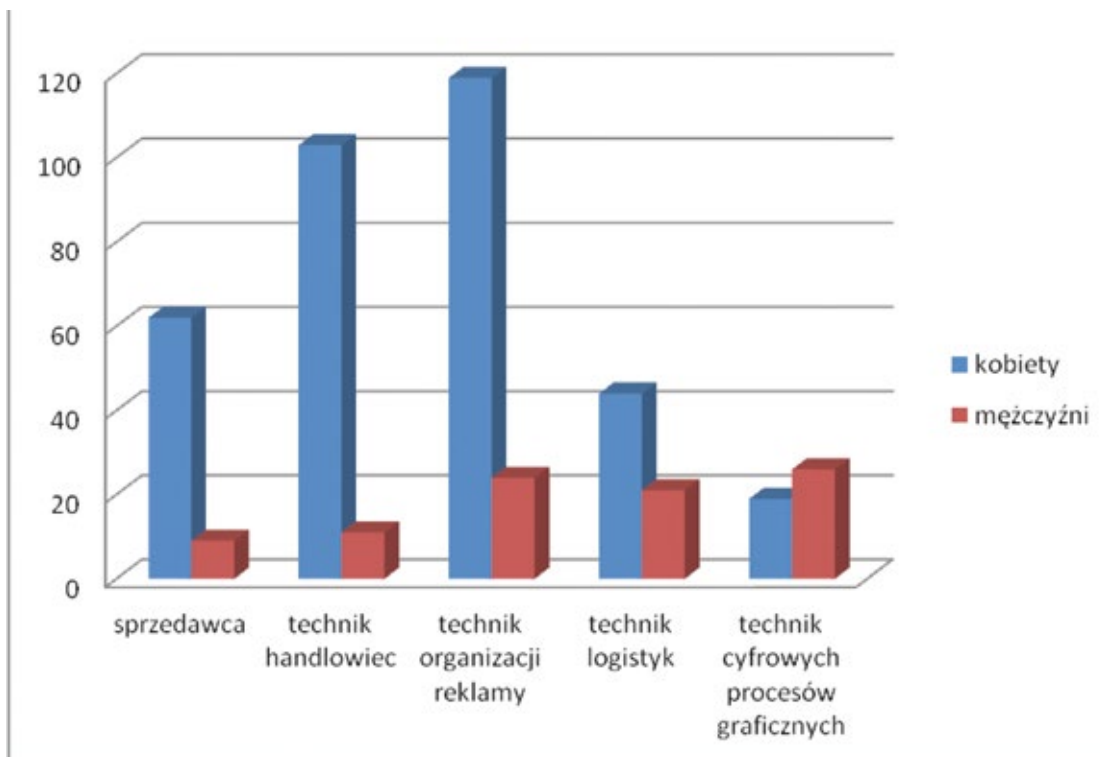


Źródło: Opracowanie własne

Największa liczba nauczycieli biorących udział w projekcie realizowała praktyki w zawodach handlowych, czyli *sprzedawca* oraz *technik handlowiec* (łącznie 185 uczestników projektu). Znaczna część osób była również zainteresowana podniesieniem swoich kwalifikacji w zawodzie *technik organizacji reklamy*. Kierunki te cieszyły się zdecydowanie większą popularnością wśród kobiet, które stanowiły odpowiednio: 87%, 90% i 83% ogółu wszystkich uczestników odbywających praktyki w tych zawodach.

Relatywnie mniejszym zainteresowaniem wśród nauczycieli cieszyły się praktyki w zawodach: *technik logistyk* oraz *technik cyfrowych procesów graficznych*. Kierunki te były natomiast preferowane przez panów, którzy w drugim przypadku stanowili nawet większość spośród ogółu uczestników odbywających praktykę w tym zawodzie.

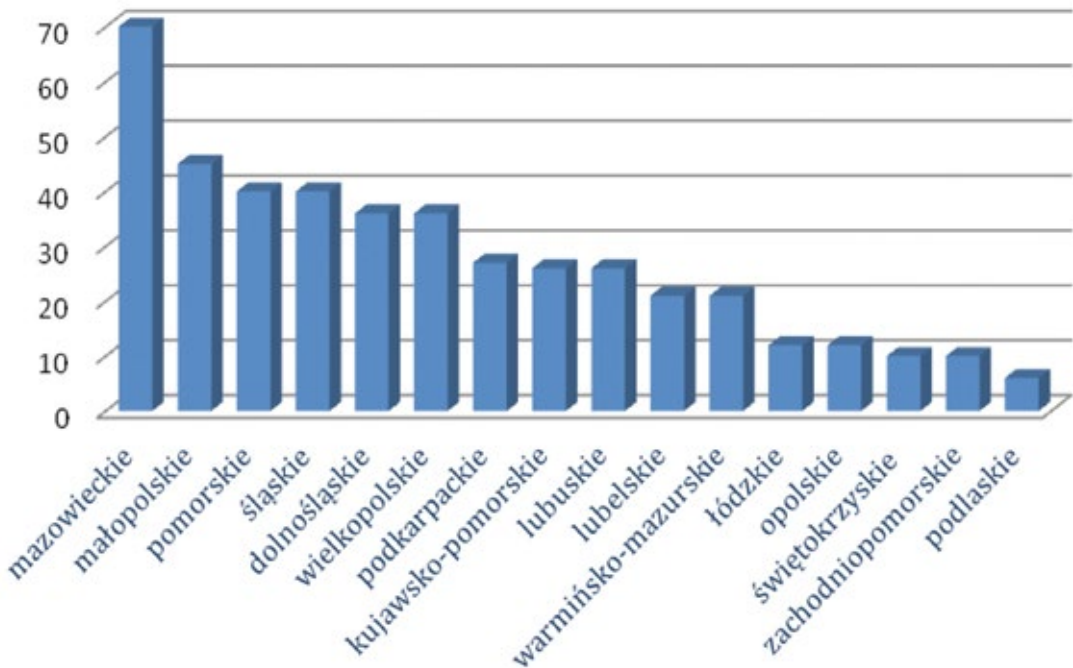
Wykres 3. Liczba uczestników praktyk zawodowych krajowych według zawodów



Źródło: Opracowanie własne

Projekt miał charakter ogólnopolski jednakże pod względem województw udział nauczycieli kształcenia zawodowego w praktykach zawodowych krajowych kształtował się na zróżnicowanym poziomie. Zdecydowanie najliczniejszą grupę w projekcie stanowili nauczyciele pochodzący z obszaru województwa mazowieckiego. Liczną reprezentację miały ponadto województwa: małopolskie, pomorskie, śląskie i dolnośląskie. Najmniej uczestników praktyk pochodziło z obszaru województwa podlaskiego, zachodniopomorskiego oraz świętokrzyskiego.

Wykres 4. Liczba uczestników praktyk zawodowych krajowych według województw



Źródło: Opracowanie własne

Powyższe różnice i dysproporcje nie świadczą o większej czy mniejszej świadomości i gotowości nauczycieli do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych w zależności od miejsca zamieszkania. Wynikają one raczej z wielkości i potencjału danych ośrodków regionów, ze specyfiki prowadzonej działalności gospodarczej i poziomu zaawansowania stosowanych technologii, a także ilości szkół zawodowych kształcących we wskazanych zawodach. Mając na uwadze pilotażowy charakter projektu celowo zestawiono ze sobą regiony o różnym udziale i znaczeniu sektora handlu i reklamy w rynku, dzięki czemu możliwe było porównanie doświadczeń wszystkich nauczycieli realizujących praktyki na terenie całego kraju z uwzględnieniem różnicowań lokalnych występujących w tym zakresie.

Ogólnopolski charakter projektu miał również odzwierciedlenie w lokalizacji przedsiębiorstw, które zdecydowały się na współpracę przy realizacji praktyk. Były wśród nich zarówno duże międzynarodowe koncerny i sieci handlowe zlokalizowane w większych miastach wojewódzkich, jak i dobrze prosperujące przedsiębiorstwa krajowe, mające swoje siedziby na obszarze całego kraju, w tym niekiedy na terenie niewielkich miejscowości znacznie oddalonych od dużych ośrodków miejskich. Wszystkie różniące się między sobą przedsiębiorstwa charakteryzował natomiast wspólny mianownik: wykorzystywanie w działalności nowoczesnych rozwiązań organizacyjnych i technologicznych oraz przekonanie o potrzebie i sensie dzielenia się posiadaną wiedzą i doświadczeniem z nauczycielami, którzy biorą udział w kształceniu późniejszych kadr gospodarki.

Do **najbardziej aktywnych przedsiębiorstw** współpracujących w zakresie praktyk krajowych należały:

» **w zawodzie sprzedawca i technik handlowiec:**

- **LEROY MERLIN** – francuska sieć sklepów budowlano-dekoracyjnych, obejmująca 290 placówek w 12 krajach. W Polsce rozwijana od 1996 r. obecnie liczy 46 sklepów zatrudniających łącznie około 8000 pracowników. Sklepy Leroy Merlin oferują szeroki wachlarz towarów z dziedziny budownictwa, majsterkowania, ogrodnictwa, a także wystroju wnętrz. 90 procent artykułów pochodzi od polskich producentów i dystrybutorów. W kontaktach z nabywcami Leroy Merlin stosuje własne standardy obsługi klienta. Ponadto jest laureatem wielu prestiżowych nagród, m.in.: Great Place To Work 2010 (edycja polska); Wyróżnienie Firma z Pasją; Godło Inwestor w Kapitał Ludzki 2009 r. Tytuł Pracodawca Roku 2007 w kategorii sieci wielkopowierzchniowych, Tytuł Firma Przyjazna Klientowi 2007 i in. Współpracowały z nami sklepy w: Bielsku-Białej, Bydgoszczy, Gdańsku, Kaliszu, Krakowie (Modlniczka), Opolu, Rumii, Wrocławiu i Zielonej Górze.
- **SKLEPY KOMFORT** – spółka zarządzająca siecią sklepów detalicznych KOMFORT z branży wyposażenia wnętrz. Pierwszy sklep Komfort powstał w Polsce 1992 roku. Obecnie sieć KOMFORT liczy 105 sklepów własnych i franczyzowych zlokalizowanych na terenie Polski. Firma zatrudnia około 1000 pracowników. Firma stosuje nowoczesne rozwiązania w zakresie standardów obsługi klienta oraz formy aktywnej sprzedaży oparte na szerokim spektrum wskaźników. Współpracowały z nami sklepy w: Słupsku, Łodzi, Ostródzie, Gdańsku, Gorzowie Wielkopolskim, Łomży, Lublinie, Płocku, Koszalinie, Białymstoku, Wrocławiu, Olsztynie i Koszalinie.
- **SKLEPY NOMI** – sieć sklepów z artykułami z branży budowlanej oraz wykończeniowo-dekoracyjnej istniejąca na polskim rynku od 1993 r. zlokalizowanych w 21 miastach kraju. Obecnie Spółka zatrudnia ok. 1500 osób. Współpracowały z nami sklepy w Gdyni i Radomiu.
- **SKLEPY AUCHAN** – sieć wielkopowierzchniowych sklepów sprzedający szeroki asortyment towarów codziennego użytku, takich jak żywność, ubrania, kosmetyki, chemia gospodarcza itp. Działalność prowadzi w kilku krajach Europy i w Azji. Pierwszy hipermarket Auchan w Polsce został otwarty w maju 1996 roku i obecnie obejmuje 26 placówek.

Wszystkie wyżej wymienione przedsiębiorstwa wykorzystują w działalności nowe technologie, które są dla nich już standardem jakości usług i istotnym elementem ich wizerunku. Wśród nich można wymienić: komputery na każdym stanowisku pracy, terminale kart płatniczych, elektroniczne testery banknotów, skanery mobilne do liczenia towaru, kasy fiskalne, kasy samoobsługowe, metkownice, wagi cyfrowe itp. Stosują ponadto zaawansowane specjalistyczne oprogramowania sprzedażowe, magazynowe, zamówieniowe i finansowo-księgowo. Praktykanci mieli ponadto możliwość zaznajomienia się z know-how w zakresie rozwiązań organizacyjnych stosowanych w przedsiębiorstwach wykorzystujących między innymi standardy w zakresie szkoleń,

obsługi klienta, wizualizacji i aranżacji stoisk, a także wewnętrzne normy i reguły dotyczące pracy z towarem, pracy z pieniędzmi, zarządzania zespołem, organizacji stanowisk pracy, dbania o czystość i estetykę itp.

- » **w zawodzie technik organizacji reklamy i technik cyfrowych procesów graficznych:**
- **TORUŃSKA AGENDA KULTURALNA** – miejska instytucją kultury wyspecjalizowana w takich zadaniach, jak: organizacja i współorganizacja miejskich wydarzeń, wprowadzanie rozwiązań ułatwiających prowadzenie działalności kulturalnej przez twórców indywidualnych i organizacje pozarządowe, pozyskiwanie środków zewnętrznych, działania warsztatowe i edukacyjne. Najważniejszym z realizowanych przez instytucję wydarzeń kulturalnych jest Bella Skyway Festival – jeden z czołowych europejskich festiwali światła, nagrodzony między innymi w czasie Pierwszego Międzynarodowego Festiwalu Marketingu Miejsc Welcome Festival w Warszawie.
  - **CENTRUM PROMOCJI I REKLAMY „REMEDIA” (Bydgoszcz)** – silnie rozwijająca się i bardzo wszechstronna firma reklamowa w regionie kujawsko-pomorskim i jedna z większych agencji w Polsce, wyposażona w stosowne narzędzia, niezbędne maszyny, urządzenia oraz zatrudniająca wykwalifikowany personel. W firmie znajduje się studio projektowo-graficzne, agencja interaktywna, studio fotograficzne, drukarnia offsetowa, drukarnia cyfrowo-solwentowa, dom mediowy, dział intro, dział reklamy zewnętrznej. Firma prowadzi ponadto działalność sponsoringową i charytatywną oraz wdraża koncepcję CSR (społeczna odpowiedzialność biznesu)
  - **AGENCJA REKLAMOWA „PIXELLA” (Gdynia)** – firma zajmująca się wszelkiego rodzaju zadaniami w kontekście identyfikacji wizualnej: projektowaniem i wykonaniem różnego rodzaju materiałów reklamowych, tworzeniem stron www. W agencji znajduje się studio graficzne oraz drukarnia.
  - **AGENCJA REKLAMOWA „AFRESH MEDIA” (Kraków)** – jeden z największych producentów gadżetów reklamowych działających na polskim rynku. Dzięki nowoczesnym rozwiązaniom realizuje najbardziej skomplikowane zamówienia dla najbardziej wymagających klientów.
  - **PiK WYDAWNICTWO POMORZA I KUJAW PiK (Bydgoszcz)** – firma założona w 2000 r. prowadząca działalność na terenie całego kraju. Realizuje szeroki wachlarz usług poligraficznych począwszy od projektowania materiałów poligraficznych do wykonania wyłącznie. Firma prowadzi szeroko zakrojone działania z zakresu marketingu miejsc oraz promocji miast, gmin i regionów. Wydaje m.in.: tablice z planami miast i mapami gmin, foldery, mapy składane, albumy, broszury oraz różnego rodzaju artykuły reklamowe.
  - **DRUKARNIA „SKORPION”/ DRUKARNIA 022 (Warszawa)** – doświadczona drukarnia offsetowa i introligatornia działająca na rynku już od 1986 roku. Oferuje usługi z zakresu przygotowalni poligraficznej, druku oraz obróbki introligatorskiej, a także produkcji materiałów reklamowych. Posiada bogate i nowoczesne zaplecze



techniczne – park maszynowy, który jest w stanie zapewnić wysoką jakość świadczonych usług.

- **STRYCH POLSKA AGENCJA REKLAMY NIEKONWENCJONALNEJ (Siedlce)** – firma specjalizująca się w tworzeniu kompleksowych, także niekonwencjonalnych kampanii reklamowych, zajmująca się ponadto usługami poligraficznymi, drukiem wielkoformatowym, usługami fotograficznymi, tworzeniem stron www, produkcją materiałów reklamowych.

Uczestnicy praktyk, którzy zdecydowali się doskonalić swoje umiejętności w wyżej wymienionych firmach mieli możliwość zaznajomienia się z procesem sprzedaży produktów i usług reklamowych oraz organizacją i prowadzeniem kampanii reklamowych (w tym tworzeniem przekazu reklamowego, projektowaniem środków reklamowych, tworzeniem planu medialnego, przygotowywaniem środków reklamowych i badaniu skuteczności reklamy). Zapoznali się także z obsługą programów i urządzeń wykorzystywanych w usługach reklamowych poligraficznych i drukarskich.

### *Przemysław Draheim – Kierownik Działu Promocji i Marketingu Toruńskiej Agencji Kulturalnej*

*Odbываяc praktyki w Toruńskiej Agencji Kulturalnej uczestnicy projektu mieli okazję praktycznej weryfikacji posiadanej wiedzy. Obserwując wszystkie stadia organizacji wydarzeń kulturalnych, w tym dużych, międzynarodowych festiwali, zapoznali się z przykładami ofert skierowanych do potencjalnych sponsorów oraz dobrymi praktykami ich przygotowywania; zapoznali się z przykładami kampanii reklamowych instytucji, w tym z dziedziny ambient media, oraz specjalnych akcji promocyjnych realizowanych z podmiotami zewnętrznymi; uczestniczyli w konferencjach prasowych planowanych wydarzeń; a także uczyli się wykorzystywania potencjału, jaki drzemie w serwisach społecznościowych (Facebook, YouTube). Istotnym elementem praktyk była możliwość odwiedzenia współpracujących z instytucją drukarni (cyfrowych, offsetowych, fleksograficznych) i agencji reklamowych zajmujących się m.in. produkcją gadżetów reklamowych. Praktykanci mogli na żywo zobaczyć poszczególne etapy druku, od projektu powstającego na ekranie komputera grafika, poprzez impozycję, przygotowanie matryc drukarskich, aż po sam druk. Poznali wiele zagadnień związanych z rodzajami materiałów poligraficznych (papiery, bannery, folie), które trzeba dobrać w zależności od potrzeb. Praktyki w Toruńskiej Agencji Kulturalnej kładły też duży nacisk przedstawienie bezpłatnych, dostępnych w Internecie narzędzi wykorzystywanych w codziennej pracy bardzo wielu współczesnych zawodów. Praktykanci poznali bezpłatne narzędzia do obróbki obrazu oraz wideo umożliwiające przygotowywanie projektów we własnym zakresie; zapoznali się z nowoczesnymi rozwiązaniami typu cloud computing, a więc z serwerami umożliwiającymi przechowywanie danych oraz ich wymianę z innymi użytkownikami sieci; jak również narzędziami pozwalającymi w prosty sposób założyć własną stronę internetową.*

### *Michał Mazur – współwłaściciel Drukarni 022*

*W naszej firmie uczestnicy praktyk mieli możliwość zapoznać się z nowoczesnymi rozwiązaniami w zakresie organizacyjnym. Naszym praktykantom daliśmy szansę przyjrzenia się jak wygląda współpraca na linii dostawca – klient, poczynając od pomysłu i wstępnej koncepcji do finalizacji zamówienia, czyli dostarczenia gotowego produktu do klienta. Praktykanci mieli również możliwość uczestniczenia w targach reklamowych, na których prezentowane były najnowocześniejsze techniki z zakresu reklamy i poligrafii. Ponadto, praktykanci mieli styczność z rozwiązaniami w sferze technologicznej. Zaprezentowane maszyny były najlepszą okazją do przedstawienia całego procesu druku i oprawy introligatorskiej.*

**Paweł Florek** – współwłaściciel Centrum Promocji i Reklamy REMEDIA

*W Remedii obecnie wiele się zmienia. Nastawiamy się na rozwój i dopasowanie do elastycznie zmieniającej się rzeczywistości, w której promocja firmy nie jest już tylko przekazem jednostronnym. Tym bardziej ucieszyła nas możliwość udziału w Projekcie i podzielenia się swoim szerokim, dzięki wielu latom obecności na rynku, doświadczeniem.*

*Osoby odbywające u nas staż miały okazję poznać wszystkie działy naszej firmy: DESIGN, KREACJĘ, MEDIA oraz DRUK. Naszym Gościom pokazaliśmy przykłady realizowanych przez nas strategii promocji i budowania wizerunku. Zarówno kreowane za pomocą tradycyjnego PR-u, jak i interakcyjnego, czy wspomaganego działaniami CSR lub eventowymi. Staraliśmy się także przybliżyć im nieco zagadnienia informatyczne - pozycjonowanie w wynikach naturalnych, system Pay Per Click, czy system zarządzania treścią.*

*Wielu Stażystów po raz pierwszy, dzięki wizycie w dziale DESIGN, widziało tak duże studio fotograficzne, czy miało okazję przebywać w studio nagrań. Według relacji naszych Gości, także wizyta w drukarni zrobiła na nich niesamowite wrażenie. Zgromadzone tam urządzenia, w tym maszyna umożliwiająca druk do szerokości 180 cm, była dla nich czymś niecodziennym.*

*Cieszymy się bardzo, że mogliśmy tę szeroką, zdobytą przez lata wiedzę przekazać w dostępny i ciekawy sposób.*

» **w zawodzie technik logistyk:**

- **SKLEPY LEROY MERLIN – DZIAŁY LOGISTYCZNE FIRMY (Kraków, Bydgoszcz, Gdańsk, Kalisz i in.)** – logistyka magazynowa: organizacja przepływu towarów pomiędzy dostawcami, działami handlowym i klientami na poziomie sklepu, zapewnianie efektywnych, bezpiecznych warunków pracy i składowania towaru w strefach magazynowych oraz obsługa zamówień klientów.
- **FASTIGO LOGISTICS (Katowice)** – firma specjalizująca się w spedycji i transporcie ładunków na terenie całej Europy (kompleksowa obsługa transportowa ładunków, niezależnie od wagi i gabarytów).
- **RHENUS LOGISTICS (Wrocław)** – firma będąca częścią międzynarodowego koncernu skupiającego ponad 390 oddziałów na całym świecie z ponad 24 tysiącami pracowników, świadczącego pełen wachlarz usług logistycznych. Na rynku polskim obecna od 1995 roku. Posiada Regionalne Centra Dystrybucyjne w stolicach głównych regionów handlowych w kraju. Firma dysponuje nowoczesnymi powierzchniami magazynowymi posiadającymi niezbędne zasoby oraz sprzęt do wszelkiego rodzaju operacji magazynowych. Zaawansowane rozwiązania IT oparte na SAP pozwalają klientom kontrolę nad procesem przepływu ładunków. Firma świadczy także usługi spedycyjne w krajowych i międzynarodowych przewozach drobnicowych. Oferta firmy wzbogacona jest o przewozy całopojazdowe i częściowe. Przedsiębiorstwo stosuje standardy ISO oraz wewnętrzne procedury korporacyjne.
- **IT-LOGISTICS (Gdynia)** - firma oferująca obsługę ładunków kontenerowych we wszystkich kierunkach geograficznych w eksporcie, imporcie i tranzycie przy wykorzystaniu transportu morskiego, lądowego i lotniczego. Działa w oparciu o Ogólne Polskie Warunki Spedycyjne 2002 i jest członkiem PISIL – Polskiej Izby Spedycji i Logistyki oraz FIATA – Międzynarodowej Federacji Zrzeszeń Spedytorów o ogólnoświatowym zasięgu.

- **LEADER LOGISTICS (Wrocław)** – firma oferująca kompleksowe usługi z zakresu transportu drogowego, morskiego i lotniczego. W ramach logistyki kontraktowej zapewnia realizację pełnego łańcucha dostaw dostarczając towar od producenta bezpośrednio do finalnego odbiorcy. Zapewnia dekonsolidację, konfekcjonowanie oraz pakowanie towaru na własnym magazynie z dostawą do klienta w ciągu 24 h na terenie całej Polski.

Uczestnicy realizujący praktyki w wyżej wymienionych firmach mieli możliwość zapoznania się z nowoczesnymi systemami informatycznymi będących integralną częścią podsystemów logistyki. W zależności od miejsca realizacji praktyk mieli również sposobność obserwować przebieg różnego rodzaju operacji magazynowych, dystrybucyjnych, zapoznać się ze stosowanymi urządzeniami, programami, dokumentacją magazynową i dystrybucyjną itp. W zakresie transportu i spedycji mieli możliwość zaznajomienia się z technologią procesów transportowych, ich planowaniem, harmonogramowaniem i monitorowaniem. Mieli również okazję poznać techniczne środki transportowe wykorzystywane w w/w firmach.

W celu zapewnienia prawidłowego nadzoru nad przebiegiem doskonalenia zawodowego każde przedsiębiorstwo powoływało **Opiekunów praktyk**, którymi byli często sami szefowie i właściciele firm lub kierownicy poszczególnych działów. Dany opiekun mógł nadzorować w jednym czasie maksymalnie pięciu praktykantów, co pozwoliło zachować wysoki poziom merytoryczny doskonalenia zawodowego. Opiekun miał za zadanie zapoznanie uczestników z zasadami funkcjonowania przedsiębiorstwa, jego strukturą organizacyjną i specyfiką stanowisk pracy oraz obowiązującymi w nim procedurami i regulacjami prawnymi, włączając w to procedury dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy. Jego rolą było ponadto ustalenie wraz z praktykantem planu i harmonogramu realizacji praktyki, omówienie wzajemnych oczekiwań, a także przedstawienie go pozostałym pracownikom i zaznajomienie z całym zapleczem przedsiębiorstwa. Przede wszystkim jednak **Opiekun ponosił odpowiedzialność za właściwą realizację programu praktyk i wszystkie merytoryczne aspekty doskonalenia zawodowego** tj. stwarzanie możliwości do obserwowania i asystowania w czynnościach wykonywanych na określonych stanowiskach pracy związanych z kierunkiem kształcenia realizowanym w szkole, udzielanie informacji istotnych z punktu widzenia praktykanta, odpowiadanie na pytania i wątpliwości związane z całym procesem pracy na danym stanowisku. etc. Opiekun także zatwierdzał dokumentację z przebiegu praktyk oraz był odpowiedzialny za jej właściwe skompletowanie i przekazanie organizatorowi.

Dokumentacja praktyk służyła głównie weryfikacji zdobytych podczas praktyk umiejętności i wiedzy oraz była podstawą do końcowego sformułowania wniosków i rekomendacji w zakresie wdrażania zmian w programach praktyk dla pięciu zawodów z sektora handlu i reklamy. Dokumentacja praktyk obejmowała:

- » kwestionariusze dotyczące znajomości zagadnień zawodowych w formie ankiet wypełnianych przez uczestników przed- i po odbyciu praktyk;
- » indywidualne Dzienniki praktyk będące sprawozdaniami z przebiegu doskonalenia;
- » listy poświadczające obecność oraz skorzystanie ze świadczeń i usług komplementarnych.

Projekt miał charakter kompleksowy – oprócz uczestnictwa w atrakcyjnych formach doskonalenia zawodowego uczestnicy mieli możliwość skorzystania ze wsparcia towarzyszącego, które obejmowało:

- zakwaterowanie w hotelach/pensjonatach zlokalizowanych możliwie najbliżej miejsca praktyk;
- wyżywienie;
- refundację kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji praktyk;
- ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas realizacji praktyk;
- zwrot kosztów badań lekarskich (o ile ze strony przedsiębiorstw istniała konieczność wykonania tychże badań)

Takie wszechstronne podejście do realizacji projektu było przede wszystkim odpowiedzią na potrzeby uczestników i pozwoliło na usunięcie barier związanych z ich udziałem w doskonaleniu zawodowym, a także gwarantowało wysoką efektywność i skuteczność podejmowanych działań.

### 2.3. REALIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH ZAGRANICZNYCH

Uczestnicy projektu, którzy ukończyli realizację praktyk zawodowych krajowych mieli możliwość zapoznania się z systemem szkolenia zawodowego oraz metodami stosowanymi w kształceniu zawodowym obowiązującymi i realizowanymi w Niemczech. W tym celu zorganizowano 5-dniowe praktyki obejmujące 30 godzin zajęć realizowanych w przedsiębiorstwach **współpracujących z tamtejszymi ośrodkami kształcenia zawodowego.**

Praktyki organizowane były w trzech ośrodkach szkolenia praktycznego zrzeszonych w Izbie Handlowo- Rzemieślniczej w Poczdamie:

- » Ausbllaungsverbund Teltow
- » Zentrum für Gewerbeförderung Götz
- » Arbeit und Leben Hamburg

Głównym zadaniem tych ośrodków jest organizacja szkoleń zewnętrznych oraz kształcenia ustawicznego. Są one partnerami przy realizacji wielu projektów krajowych i zagranicznych. Główne obszary ich działalności to:

- kształcenie z w obszarze Handel, Gastronomia, Przemysł
- kształcenie związane z zadaniami Izby Przemysłowo-Handlowej
- kursy mistrzowskie
- Akademia Gospodarki, Ekonomii
- kształcenie ustawiczne
- partnerstwo przy projektach edukacyjnych
- działalność hotelowo- gastronomiczna

Praktyki realizowane były w oparciu o specjalnie opracowane w tym celu programy uwzględniające zarówno sugestie partnerów niemieckich jak i oczekiwania samych

uczestników, a także polskie standardy w tym zakresie. Z uwagi na charakter praktyk organizowano je wyłącznie w okresie ferii i wakacji w postaci grupowych wyjazdów, w trakcie których uczestnicy mieli zapewnione wsparcie opiekuna merytorycznego oraz tłumaczy. Praktyki przebiegały najczęściej w formie wizyt studyjnych w przedsiębiorstwach i centrach kształcenia, po których w trakcie warsztatów poddawano dyskusji wszelkie zagadnienia dotyczące stosowanych w nich rozwiązań.

Ogólnie z tej formy doskonalenia zawodowego **skorzystało 404 nauczycieli** przedmiotów zawodowych i/lub instruktorów praktycznej nauki zawodu, w tym 316 kobiet oraz 88 mężczyzn.

Podstawowym **celem realizacji** praktyk zagranicznych było zapoznanie nauczycieli z funkcjonującym w Niemczech **Dualnym Systemem Kształcenia**, który uznawany jest za jeden z najskuteczniejszych na świecie gdyż okazał się istotnym czynnikiem poprawy efektywności kształcenia, zmniejszenia stopy bezrobocia młodzieży, poprawy konkurencyjności przedsiębiorstw oraz wzrostu jakości i kultury pracy. Z tego powodu wiele krajów podejmuje próby powielania i implementowania stosowanych w nim rozwiązań w swoich systemach kształcenia.

Międzynarodowa Organizacja Pracy określa system dualnego kształcenia jako system, w którym wykorzystuje się współpracę oświaty i pracodawców i kształci się uczniów zarówno w szkole jak i w zakładzie pracy. Naukę w szkole prowadzą pracownicy dydaktyczni, nauczyciele zgodnie z programem nauczania opracowanym przy udziale pracodawców i przedstawicieli związków branżowych. Nauka w zakładzie pracy odbywa się w środowisku stałych pracowników oraz przeszkolonego opiekuna praktyk. Przedsiębiorcy oraz związki pracodawców (Izby Przemysłowo-Handlowe i Izby Rzemieślnicze) mają wpływ na treści kształcenia, organizują praktyczną naukę zawodu i są odpowiedzialne za organizację egzaminów zawodowych w swoich branżach<sup>2</sup>. Kształcenie teoretyczne i ogólne jest finansowane z budżetu krajowego, zaś kształcenie praktyczne, które odbywa się w zakładach pracy lub w centrach kształcenia praktycznego jest finansowane przez pracodawców.

Dualny (przemienny) system kształcenia zawodowego jest ważnym elementem poprawy efektywności kształcenia zawodowego z punktu widzenia potrzeb rynku pracy. Współpraca pracodawców z jednostkami kształcenia zawodowego powoduje, że na lokalnym rynku pracy kreowane są zawody pożądane. Wpływ świata pracy na system nauki powoduje natomiast, że w obrębie pożądanych zawodów kreowane są odpowiednie kwalifikacje i kompetencje. Osiąganie pożądanych efektów w tym zakresie jest zależne od czterech czynników<sup>3</sup>:

- » podziału nauki na część teoretyczną i praktyczną w drodze stosownych rozwiązań prawnych;
- » zagwarantowania pracodawcom udziału w projektowaniu programów, formułowaniu wymagań egzaminacyjnych szeroko rozumianych szkół zawodowych;
- » określenia zasad partycypacji w finansowaniu dualnego systemu kształcenia zawodowego;

<sup>2</sup> <http://edukator.koweziu.edu.pl>

<sup>3</sup> tamże



» tworzenia centrów współpracy między przedstawicielami szkół zawodowych, pracodawców, urzędów pracy na szczeblu lokalnym, regionalnym, centralnym.

Nauczyciele biorący udział w projekcie mieli możliwość bezpośredniego zetknięcia się ze sposobem funkcjonowania wspomnianego systemu oraz porównania stosowanych w nim rozwiązań do polskich realiów, co mogło stanowić inspirację do podejmowania przez nauczycieli działań dotychczas niestosowanych w polskich szkołach.

Praktyki zagraniczniew Niemczech pozwoliły ponadto na zdobycie nowych doświadczeń zawodowych związanych z wybraną specjalnością dzięki możliwości zaobserwowania przebiegu procesu pracy na określonych stanowiskach związanych z branżą handlu i reklamy. Uczestnicy mieli możliwość zapoznania się z najnowocześniejszymi trendami w zakresie stosowanych rozwiązań technologicznych i know-how, a także sposobów, stylów i standardów organizacji pracy w przedsiębiorstwach niemieckich. Praktyki zaowocowały także nawiązaniem kontaktów zawodowych umożliwiającym współpracę poszczególnych szkół polskich i niemieckich w procesie kształcenia.

#### 2.4. EFEKTY REALIZACJI WSPARCIA – EWALUACJA PROJEKTU

Skuteczność działań realizowanych w ramach projektu poddawana była ocenie zarówno w trakcie jak po zakończeniu jego wdrażania. Podstawowym **celem ewaluacji** było sprawdzenie w jakim stopniu zrealizowano opracowane programy praktyk, jaki był ich przebieg oraz jakie korzyści przyniosły uczestniczącym w nich nauczycielom.

Przy prowadzeniu ewaluacji projektu zastosowano następujące metody badawcze:

- **Badania ankietowe** przeprowadzone zarówno na etapie realizacji praktyk zawodowych krajowych jak i zagranicznych:
  - » Przed rozpoczęciem praktyk (ex ante)
  - » Po zakończeniu praktyk (ex post)
- **Badania CATI** (Computer Assisted Telephone Interview) – komputerowo wspomagane wywiady telefoniczne.

Badania przy pomocy kwestionariuszy (ankiet) zostały przeprowadzone na pełnej próbie respondentów, gdyż wypełniali je wszyscy uczestnicy projektu przed i po odbyciu praktyk, co pozwoliło na porównanie wszystkich wskaźników będących przedmiotem analizy. Kwestionariusze opracowano przy użyciu zobiektywizowanych skal behawioralnych (BARS). Uczestnicy udzielając odpowiedzi na pytania dokonywali samooceny poziomu wiedzy i umiejętności posługując się pięciostopniową skalą ocen, gdzie 5 oznaczało ocenę najlepszą. Ankiety ex ante określały m.in. początkowy poziom kompetencji nauczycieli, ich motywację oraz oczekiwania odnośnie udziału w projekcie, a także potrzeby w zakresie doskonalenia. Kwestionariusze ex post obrazowały przyrost wiedzy i umiejętności zawodowych oraz postaw wobec samokształcenia wśród nauczycieli po zrealizowaniu doskonalenia zawodowego.



Zebrane w wyniku badań ankietowych informacje pozwoliły nie tylko na dokonanie charakterystyki uczestników pod względem ich wieku, wykształcenia, zajmowanego stanowiska czy stopnia awansu zawodowego. Najistotniejsze było bowiem pozyskanie informacji pozwalających określić poziom przyrostu kompetencji w najważniejszych dziedzinach będących przedmiotem kształcenia zawodowego, tj.:

- » wiedzy w zakresie wykorzystania nowych technologii w przedsiębiorstwie o danym profilu działalności;
- » wiedzy w zakresie organizacji produkcji/usług w przedsiębiorstwie o określonym profilu działalności;
- » wiedzy w zakresie zapewniania jakości produkcji/usług w przedsiębiorstwie o określonym profilu działalności;
- » wiedzy w zakresie marketingu i reklamy stosowanej w przedsiębiorstwie o danym profilu działalności;
- » wiedzy w zakresie posługiwania się specjalistycznym oprogramowaniem komputerowym dedykowanym wykonywaniu określonych zadań na danym stanowisku pracy;
- » umiejętności praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy w procesie kształcenia

Wyniki badań wskazują wyraźnie, iż wystąpił znaczny przyrost badanych wskaźników w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności u zdecydowanej większości nauczycieli biorących udział w procesie doskonalenia. Przyrost dotyczył wszystkich wyspecyfikowanych dziedzin, co świadczy o dużej efektywności działań prowadzonych w oparciu o specjalnie opracowane w tym celu programy praktyk. Uczestnicy wysoko ocenili przydatność treści, z którymi zetknęli się podczas realizacji praktyk i niemal wszyscy zadeklarowali, iż przeniosą je na grunt zajęć prowadzonych przez nich w szkole.

O skuteczności i celowości prowadzonych działań na rzecz doskonalenia zawodowego nauczycieli kształcenia zawodowego świadczą również wyniki **badania CATI**, które wykonano dwukrotnie, tj. po każdej zakończonej turze praktyk. Wywiady telefoniczne przeprowadzono aż wśród 386 osób spośród ogółu 404 nauczycieli, którzy ukończyli obie formy doskonalenia zawodowego, co oznacza, iż uzyskano zwrotne informacje na poziomie 95,6%.

Badanie miało na celu dokonanie pomiaru następujących rezultatów miękkich projektu obrazujących korzyści, jakie osiągną uczestnicy projektu po zakończeniu doskonalenia zawodowego:

- » aktualizacja wiedzy na temat rozwiązań technologiczno-organizacyjnych stosowanych w sektorze handlu i reklamy adekwatnie do realiów współczesnej gospodarki;
- » zwiększenie poziomu wiedzy i umiejętności w zakresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metody ćwiczeń/warsztatów praktycznych w procesie kształcenia zawodowego;

- » zwiększenie świadomości nt potrzeby ustawicznego samokształcenia w zakresie najnowszych rozwiązań w sektorze handlu i reklamy;

Osiągnięte rezultaty odzwierciedlają stopień realizacji założonych celów projektu, które zostały wykonane na poziomie przewyższającym pierwotne założenia.

- » 95 % badanych zaktualizowało swoją wiedzę w zakresie rozwiązań technologiczno-organizacyjnych wykorzystywanych w sektorze handlu i reklamy. Rozkład odpowiedzi na pytanie: *Proszę ocenić, czy udział w praktykach pozwolił na zaktualizowanie Pani/Pana wiedzy nt rozwiązań technologiczno-organizacyjnych stosowanych w sektorze handlu i reklamy* obrazuje poniższy wykres.

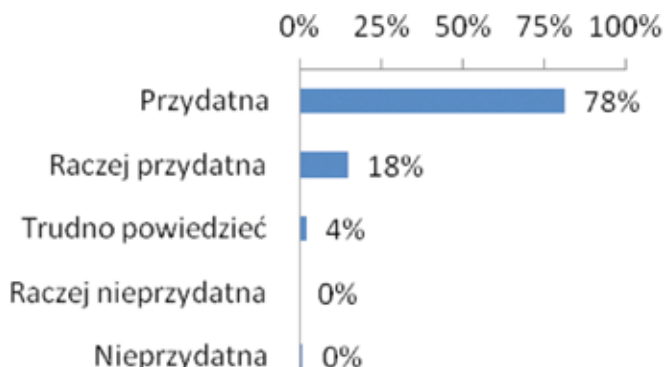
Wykres 5. Rozkład odpowiedzi na pytanie: Proszę ocenić, czy udział w praktykach pozwolił na zaktualizowanie Pani/Pana wiedzy nt rozwiązań technologiczno-organizacyjnych



Źródło: Dokumenty projektu: opracowanie na podstawie badania CATI wśród uczestników (N=386)

- » Według 96% uczestników projektu wiedza i umiejętności praktyczne nabyte w czasie praktyk będą przydatne z punktu widzenia prowadzonego przez nich kształcenia zawodowego w szkołach, zwłaszcza w kontekście prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metody ćwiczeń i warsztatów praktycznych. Mimo, iż wielu nauczycieli, którzy ukończyli doskonalenie zawodowe w okresie wakacji 2014 nie miało jeszcze możliwości wykorzystania ich w trakcie zajęć z uczniami, to jednak zdecydowana ich większość planuje wprowadzić zmiany do realizowanego przez nich procesu nauczania.

Wykres 6. Rozkład odpowiedzi na pytanie: Czy wiedza i umiejętności zdobyte podczas praktyk zwiększyły Pana/i umiejętność prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metody ćwiczeń/warsztatów?



Źródło: Dokumenty projektu: opracowanie własne na podstawie badania CATI wśród uczestników (N=386)

- » Badani – pomimo iż samym uczestnictwem w projekcie dowodzą wysokiej gotowości do dalszego doskonalenia zawodowego stwierdzili, że udział w projekcie jeszcze zwiększył poziom ich świadomości i motywacji w zakresie ustawicznego samokształcenia. Udział w projekcie był w tym zakresie stymulujący dla 93% badanych nauczycieli kształcenia zawodowego.

Ponadto Uczestnicy projektu w zdecydowanej większości przypadków uważają, że w wyniku udziału w projekcie są bardziej otwarci na zmiany w procesie nauczania (92%). Co więcej zamierzają wprowadzić zmiany w swoim procesie nauczania (88%). Gotowość do wprowadzenia zmian jest relatywnie mniejsza niż otwartość na takie zmiany z uwagi na trudności w przełożeniu zdobytej wiedzy na stosowany program nauczania, do którego uczestnicy zdążyli się przyzwyczaić, który od dawna wyznacza rytm ich pracy.

Wykres 7. Rozkład odpowiedzi na pytanie: Rozkład odpowiedzi na pytanie: Czy w wyniku udziału w projekcie zamierza Pan(i) wprowadzić zmiany w swoim procesie nauczania?



Źródło: Dokumenty projektu: opracowanie własne na podstawie badania CATI wśród uczestników (N=386)

Z informacji zwrotnych od uczestników projektu przekazywanych na przestrzeni trzech lat jego realizacji można wnioskować, iż zaproponowane działania i formy wsparcia spełniły ich oczekiwania zarówno od strony merytorycznej jak i organizacyjnej. Uczestnicy mieli jednakże możliwość zrealizować praktyki tylko w ramach jednego nauczanego przez siebie przedmiotu, a niejednokrotnie uczą dwóch lub kilku. Istnieje zatem potrzeba dalszego wspierania ich doskonalenia zawodowego.

***Pani Jolanta*** – nauczycielka realizująca praktykę w zawodzie technik organizacji reklamy:

*Chciałabym osobiście pogratulować tak wysokiego poziomu organizacji i przebiegu stażu (praktyki zawodowej) w ramach projektu Handel i reklama w praktyce – pilotażowy program doskonalenia zawodowego poprzez praktyki w przedsiębiorstwach” w Toruńskiej Agendzie Kulturalnej. Udział w projekcie jest dla mnie olbrzymią satysfakcją i dał mi dużą wiedzę praktyczną i doświadczenie.*



## **CZĘŚĆ II. WSPÓŁPRACA SZKÓŁ ZAWODOWYCH Z PRACODAWCAMI GWARANCJĄ EFEKTYWNEGO KSZTAŁCENIA NA POTRZEBY RYNKU PRACY – MODELOWE WDRAŻANIA PROGRAMU PRAKTYK W PRZEDSIĘBIORSTWACH DLA NAUCZYCIELI PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH I INSTRUKTORÓW PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU BRANŻY HANDLOWEJ I REKLAMOWEJ (HIR).**

Wielu pracodawców uważa, że ma problemy z rekrutowaniem pracowników. Spowodowane jest to tym, że bardzo często oferta edukacyjna szkół nie jest dostosowana do potrzeb regionalnego/lokalnego rynku pracy. Szkoły nie zawsze kształcą w zawodach, które są deficytowe na rynku pracy, a kierują się jedynie zainteresowaniem gimnazjalistów kształceniem w określonych zawodach, które jest często zupełnie odmienne od zapotrzebowania rynku pracy. Pracodawcy zgłaszają wiele zastrzeżeń odnośnie, jakości kształcenia zawodowego zwracając uwagę na to, że absolwenci szkół zawodowych nie posiadają ukształtowanych w sposób satysfakcjonujących dla nich zarówno kompetencji miękkich jak i kompetencji twardych.

Aby sprostać oczekiwaniom pracodawców i właściwie przygotować młodzież do wejścia na rynek pracy należy prowadzić kształcenie zawodowe, a w szczególności kształcenie praktyczne, w powiązaniu z pracodawcami. Szkoła i zakład pracy powinny stanowić uzupełniające się nawzajem i współpracujące z sobą miejsca zdobywania kwalifikacji i kompetencji zawodowych. Tylko dzięki praktycznej nauce zawodu młodzi ludzie mogą zdobywać umiejętności i doświadczenie potrzebne do prawidłowego funkcjonowania w świecie gospodarki opartej na wiedzy.

Z dniem 1 września 2012 r. rozpoczęło się wdrażanie reformy w szkolnictwie zawodowym i ustawicznym. Jej celem jest poprawa, jakości i efektywności oraz zwiększenie atrakcyjności kształcenia zawodowego. Cel ten powinien zostać osiągnięty poprzez zwiększenie powiązania kształcenia zawodowego z rynkiem pracy. Wprowadzone zmiany dotyczyły opracowania nowej podstawy programowej dla każdego zawodu, która została opisana językiem efektów i stanowi jednocześnie wymagania egzaminacyjne. W podstawie wyraźnie wyróżniono i położono nacisk na kształcenie praktyczne. Określono minimalną liczbę godzin w cyklu kształcenia przeznaczoną na kształcenie zawodowe teoretyczne i kształcenie zawodowe praktyczne. Ujęto również w niej kompetencje miękkie, jakie powinny być ukształtowane w procesie edukacji min. kompetencje personalne i społeczne, organizacja pracy małych zespołów (dla uczniów technikum). Absolwent szkoły zawodowej powinien posiadać wszystkie umiejętności opisane w podstawie programowej kształcenia w zawodzie. Podstawa programowa jest zgodna z Krajowymi Ramami Kwalifikacji – unijnym projektem mającym ułatwić zdobycie pracy w krajach Unii Europejskiej. Krajowe Ramy Kwalifikacji umożliwiają potwierdzenie wiedzy i umiejętności poza tradycyjnym systemem edukacji i szkolnictwa



wyższego. Kładą nacisk na to, co dana osoba wie i potrafi zrobić, a nie jaką szkołę skończyła, czego i jak długo się uczyła.

Do nowej podstawy programowej zostały przygotowane przykładowe programy nauczania, w opracowanie, których zostali włączeni pracodawcy, którzy pełnili rolę autorów lub recenzentów. Dodatkowo każda szkoła może dostosować treści kształcenia zawarte w programach nauczania do potrzeb pracodawców lokalnego rynku pracy.

Wobec zachodzących w kształceniu zawodowym zmian formalnych oraz nowych kierunków rozwoju kształcenia zawodowego szczególnego znaczenia nabiera współpraca szkół zawodowych z pracodawcami i aktywne ich uczestnictwo w procesie nauczania zawodu.

Pracodawcy wskazują wiele barier utrudniających tę współpracę. Głównie są one związane ze sferą finansów - koszty finansowe wynikające z współpracy ze szkołami. Współpraca ze szkołami stwarza inne dodatkowe obciążenia pracodawcy – absorbuje czas, pojawia się ryzyko związane z obecnością ucznia w zakładzie. Wielu pracodawców wskazuje na niską motywację uczniów do nauki zawodu, brak selekcji przy przyjmowaniu ich na praktyczną naukę zawodu oraz na pewną bierność szkół w nawiązywaniu kontaktów i współpracy z przedsiębiorcami.

Wspólną cechą systemów edukacji zawodowej w krajach charakteryzujących się niskim współczynnikiem bezrobocia wśród młodych ludzi jest bardzo duży udział zajęć praktycznych (staży i praktyk zawodowych), które uzupełniają standardowe kształcenie teoretyczne. Dobre wykształcenie zawodowe to takie, które jest dopasowane zarówno do aktualnych, jak i przyszłych potrzeb rynku pracy. Absolwent szkoły zawodowej powinien mieć możliwość szybkiego podjęcia pierwszej pracy zgodnej z wyuczonym zawodem, ale także elastycznie dopasowywać się do zmieniającego popytu pracodawców na konkretne umiejętności w tym również na zmianę miejsca pracy. Z powodu dynamicznych zmian w strukturze gospodarki bardzo trudno jest określić wielkość popytu na pracę w poszczególnych zawodach.

Rysunek 3. Korzyści wynikające ze współpracy szkoła–pracodawca



Pracodawcy aktywnie włączają się we współpracę ze szkołami poprzez:

- » pomoc szkołom w organizacji zawodowego kształcenia praktycznego,
- » wspieranie szkół poprzez oddelegowywanie do pracy w szkole innych osób – specjalistów, którzy mogą pełnić rolę nauczycieli zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi,
- » organizowanie wspólnych konferencji, seminariów, forów zawodowych, pokazów, wycieczek zawodowych itp. dotyczących nowych rozwiązań organizacyjnych, technicznych i technologicznych w gospodarce,
- » udział w życiu szkoły (uroczystościach, konkursach, „dniach otwartych”),
- » udział w tworzeniu i modyfikowaniu programów i planów nauczania dla poszczególnych zawodów,
- » doposażanie szkół w sprzęt, materiały dydaktyczne, surowce do praktycznej nauki zawodu itp., ze szczególnym uwzględnieniem nowoczesnych technologii w kształceniu,
- » organizację szkoleń, staży i praktyk zawodowych dla nauczycieli w przedsiębiorstwach,
- » organizację szkoleń i staży zawodowych dla uczniów w przedsiębiorstwach,
- » organizację olimpiad, turniejów i konkursów w poszczególnych zawodach,
- » patronaty nad szkołą lub klasą (tzw. klasy patronackie),
- » sponsorowanie szkół, finansowanie stypendiów dla uczniów.

## Doradztwo zawodowe

W świetle badań międzynarodowych, do wzrostu efektywności współpracy szkół zawodowych z pracodawcami istotnie przyczyniają się: profesjonalne doradztwo zawodowe dla uczniów podejmujących decyzje o wyborze ścieżki kształcenia zawodowego, aktywne włączenie firm w tworzenie, modyfikowanie i realizowanie programów nauczania w szkołach zawodowych, wysoki poziom kwalifikacji posiadanych przez nauczycieli przedmiotów zawodowych oraz możliwość odbywania praktycznej nauki zawodu bezpośrednio u pracodawcy. Profesjonalne doradztwo zawodowe, które ułatwia decyzję o podjęciu właściwej ścieżki kształcenia zawodowego zgodnej z zainteresowaniami, predyspozycjami a także z uwzględnieniem otoczenia gospodarczego (zapotrzebowaniu firm na konkretne kwalifikacje obecnie i w przyszłości) jest jednym z najważniejszych elementów płynnego przejścia ucznia ze szkoły na rynek pracy.

W Polsce obecny system doradztwa zawodowego nie funkcjonuje prawidłowo. Niewielu doradców jest zatrudnionych bezpośrednio w szkołach. Uczniowie gimnazjum korzystają zazwyczaj z pomocy doradców zatrudnionych w powiatowych urzędach pracy, którzy nie zawsze znają specyfikę kształcenia zawodowego. Doradztwo zawodowe powinno być dostępne dla wszystkich uczniów szkół gimnazjalnych, a docelowo także dla uczniów szkół podstawowych. Doradztwo powinno obejmować:

- » diagnozowanie predyspozycji zawodowych uczniów,
- » dostarczanie informacji o możliwościach rozwijania predyspozycji zawodowych i zainteresowań uczniów,
- » dostarczanie aktualnej informacji o zapotrzebowaniu rynku pracy na poszczególne zawody i kwalifikacje,
- » promowanie kształcenia zawodowego, poprzez organizowanie spotkań i debat z pracodawcami, wycieczki przedmiotowe do zakładów pracy, prezentowanie filmów o zawodach, organizowanie targów pracy i zawodów.

Doradztwo zawodowe w szkołach powinno być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i kompetencje – przede wszystkim przez szkolnych doradców zawodowych, których należy wyposażyć w odpowiednie narzędzia diagnostyczne i materiały informacyjne.

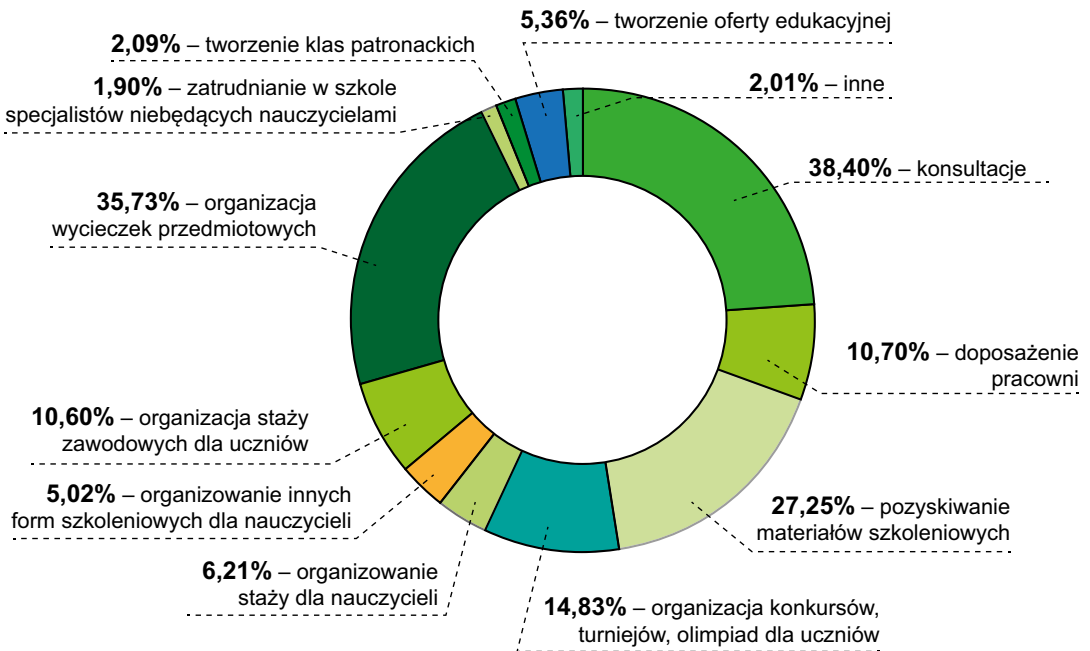
## FORMY WSPÓŁPRACY SZKÓŁ Z PRACODAWCAMI

Współpracę szkół z pracodawcami definiuje się, jako możliwe formy kooperacji szkoła –pracodawca. Funkcjonujące obecnie formy współpracy pracodawców i organizacji pracodawców ze szkołami zawodowymi można podzielić na współpracę w zakresie organizacji praktycznej nauki zawodu oraz pozostałe formy współpracy.

W trakcie badań prowadzonych przez KOWEZiU związanych z monitorowaniem wdrażania podstawy programowej kształcenia w zawodach diagnozowano również współpracę szkół z pracodawcami<sup>4</sup>. Nauczyciele i dyrektorzy szkół oprócz organizowania praktycznej nauki zawodu wskazywali inne formy tej współpracy.

<sup>4</sup> Współpraca pracodawców ze szkołami zawodowymi teraźniejszość przyszłość, KOWEZiU, 2013 r.

Wykres 4. Formy współpracy szkół z pracodawcami wskazywane przez nauczycieli i dyrektorów szkół<sup>5</sup>



## PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU

W ramach puli godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe w danym zawodzie dyrektor szkoły dokonuje podziału godzin na kształcenie teoretyczne i kształcenie praktyczne. Minimalny godzinowy wymiar kształcenia praktycznego określono wprost w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych na poziomie 970 godzin w trzyletnim okresie nauczania z zachowaniem zasady, iż udział kształcenia praktycznego w kształceniu zawodowym ogółem jest nie niższy, niż 60%, a w technikum nie mniej niż 50% (750 godz.). Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.

Rozporządzenie MEN z dn.15 grudnia 2010 r. **w sprawie praktycznej nauki zawodu Dz. U. 244 poz. 1626** klasyfikuje<sup>6</sup> praktyczną naukę zawodu i dzieli ją na zajęcia praktyczne, które odbywają się zazwyczaj przez cały rok szkolny bez przerwy i na przemian (w pozostałych dniach tygodnia) z innymi obowiązkowymi zajęciami. Mogą być realizowane u pracodawcy lub min. w centrach kształcenia praktycznego, na

<sup>5</sup> tamże

<sup>6</sup> Rozporządzenie MEN z dn.15.10.2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu Dz. U Nr 244 poz. 1626

warsztatach szkolnych. Drugą formą są praktyki zawodowe, które odbywają się w sposób ciągły i w oderwaniu od pozostałych zajęć szkolnych, np. przez cztery tygodnie roku szkolnego. Dotyczą one tylko uczniów technikum lub szkoły policealnej.

Tabela 1. Porównanie form praktycznej nauki zawodu

Forma praktycznej nauki zawodu	Uczestnicy	Cele	Czas trwania	Miejsce realizacji
<b>Zajęcia praktyczne</b>	Pracownicy młodociani i uczniowie zasadniczych szkół zawodowych	Opanowanie umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie	wymiar godzin określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.	Szkoła – pracownie, laboratoria i warsztaty; centrum kształcenia praktycznego; centrum kształcenia ustawicznego; pracodawcy; indywidualne gospodarstwa rolne.
<b>Praktyka zawodowa</b>	Uczniowie technikum i szkoły policealnej	Zastosowanie i pogłębianie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.	j/w	Pracodawcy, indywidualne gospodarstwa rolne

Uregulowania prawne dotyczące praktycznej nauki zawodu zapisane zostały w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty<sup>7</sup>, oraz w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. Pracodawca i szkoła zobowiązani są do zawarcia umowy o praktyczną naukę zawodu<sup>8</sup>, która precyzuje m.in. zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu, liczbę uczniów, formę praktycznej nauki zawodu i jej zakres, terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu, prawa i obowiązki stron umowy oraz sposób ponoszenia kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu. Do umowy dołącza się również program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły. Program ten określa zakres wiadomości i umiejętności, które powinni nabyć uczniowie podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin zajęć i praktyk.

Szkoły i ich organy prowadzące zobowiązane są do: nadzorowania realizacji programu praktycznej nauki zawodu; współpracy z pracodawcami; akceptacji wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych lub wyznaczenia do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczyciela praktycznej nauki zawodu; zapewnienia środków finansowych przeznaczonych na: refundowanie pracodawcom wynagrodzenia instruktorów praktycznej nauki zawodu, prowadzących zajęcia praktyczne z uczniami; refundowanie pracodawcom kosztów

<sup>7</sup> Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 z późn. zm.

<sup>8</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2010 nr 244 poz. 1626)

odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, niezbędnych na danym stanowisku szkoleniowym, przydzielonych uczniom na okres zajęć praktycznych prowadzonych u pracodawcy w danym roku szkolnym. Pracodawcy zaś zobowiązani są do: zapewnienia warunków materialnych do realizacji praktycznej nauki zawodu: stanowisk szkoleniowych wyposażonych w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy; odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej przysługujących pracownikom na danym stanowisku pracy; pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej; dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych; wyznaczenia nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych. Mogą być nimi pracodawcy lub ich pracownicy o ile posiadają odpowiednie kwalifikacje w zawodzie, w którym będą uczyć oraz przygotowanie pedagogiczne. W przypadku opiekunów praktyk zawodowych, mogą oni być czasowo zwolnieni od świadczenia pracy na okres prowadzenia praktyk, za co przysługuje im wynagrodzenie. Gdy nie są zwolnieni od świadczenia pracy, przysługuje im dodatek szkoleniowy.

W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania dyrektor technikum przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe (jedna godzina zegarowa praktyki zawodowej odpowiada jednej godzinie lekcyjnej).

### **Organizacje pracodawców współpracujące ze szkołami**

Organizacje i stowarzyszenia zrzeszające pracodawców i przedsiębiorców raczej nie angażują się bezpośrednio we współpracę ze szkołami. Zazwyczaj pełnią funkcję pośredniczącą i ułatwiającą pojedyncze relacje pomiędzy szkołą a pracodawcą. Przekazują wiedzę i informacje na temat form współpracy i wzajemnych oczekiwań obu stron.

Doceniając wagę współpracy szkół z pracodawcami Ministerstwo Edukacji Narodowej podjęło szereg działań na szczeblu centralnym min. inicjatywę zawierania porozumień z organizacjami pracodawców na rzecz poprawy kształcenia zawodowego. W chwili obecnej zawartych zostało kilkanaście porozumień min. z: Business Centre Club, Związkiem Rzemiosła Polskiego, Ogólnopolską Izbą Gospodarczą Drogownictwa, Stowarzyszeniem Elektryków Polskich, Konfederacją Pracodawców Polskich, Krajową Izbą Gospodarczą, Stowarzyszeniem Inżynierów i Techników Mechaników Polskich, Izbą Gospodarczą Gazownictwa, Polską Izbą Przemysłowo-Handlową Budownictwa, Naczelną Radą Zrzeszeń Handlu i Usług.

Celem porozumień jest poprawa współpracy między szkołami a rynkiem pracodawców w obszarze kształcenia zawodowego, a w szczególności kształcenia praktycznego. Zakres współpracy obejmuje między innymi: tworzenie sieci zakładów pracy, opracowanie standardów praktyk, współfinansowanie doposażenia pracowni i warsztatów, organizowanie dodatkowych zajęć. Podobne porozumienia zawierane są na szczeblu regionalnym i lokalnym.

Spośród organizacji pracodawców najczęściej szkoły współpracują z cechami rzemiosł. Współpraca dotyczy głównie organizacji i nadzoru nad kształceniem zawodowym



młodocianych pracowników. Cechy pomagają znaleźć uczniowi miejsce praktycznej nauki zawodu, a następnie pośredniczą pomiędzy pracodawcą, a organem zapewniającym uczniowi kształcenie teoretyczne. Podstawą organizacji nauki jest umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego, podpisywana pomiędzy pracodawcą rzemieślnikiem, a uczniem – młodocianym pracownikiem. Zakończeniem nauki zawodu u rzemieślnika jest egzamin czeladniczy zdawany przed komisją egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej. Uzyskane świadectwo czeladnicze jest państwowym dokumentem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe uznawanym również poza granicami naszego kraju.

### **Włączanie pracodawców w system egzaminowania**

W rozporządzeniu<sup>9</sup> Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012 roku zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych ustawodawca wskazuje się na udział pracodawców w egzaminach zewnętrznych. Pracodawcy mogą przeprowadzać część praktyczną egzaminu oraz zostać egzaminatorami w zakresie przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Aby przeprowadzać część praktyczną egzaminu<sup>10</sup> pracodawca musi spełnić dwa warunki:

- » prowadzić praktyczną naukę zawodu w danym zawodzie,
- » uzyskać upoważnienie od Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

Upoważnienie uzyskuje się po złożeniu wniosku do dyrektora OKE nie później niż do 1 września danego roku na okres nie dłuższy niż 3 lata.

Aby móc pełnić funkcję egzaminatora należy zdobyć uprawnienia oraz uzyskać wpis do ewidencji egzaminatorów OKE. Egzaminator OKE wpisany do ewidencji to osoba, która spełnia warunki określone w art. 9 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.). Osoba ta musi spełniać łącznie następujące wymagania:

- » jest przedstawicielem pracodawcy lub organizacji pracodawców albo stowarzyszenia lub samorządu zawodowego;
- » posiada kwalifikacje wymagane od instruktora praktycznej nauki zawodu oraz uzyskany w okresie ostatnich 6 lat przed złożeniem wniosku o wpis do ewidencji, co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie, w którym przeprowadzany jest egzamin;
- » ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych; nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub o ubezwłasnowolnienie i nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie;
- » ukończyła z wynikiem pozytywnym szkolenie dla kandydatów na egzaminatorów organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną, zakończone egzaminem ze znajomości zasad przeprowadzania i oceniania sprawdzianu lub egzaminów.

<sup>9</sup> Dziennik Ustaw z 12 marca 2012 poz. 262

<sup>10</sup> tamże

## INNE FORMY WSPÓŁPRACY SZKÓŁ

Oprócz regulowanej ustawowo współpracy pomiędzy pracodawcami a szkołami zawodowymi w zakresie praktycznej nauki zawodu, istnieje wiele dodatkowych, indywidualnych inicjatyw i form współpracy, w zależności od aktywności w tym zakresie szkół lub pracodawców. Zazwyczaj współpraca ta odbywa się zgodnie z obowiązującym prawem, ale nie jest szczegółowo precyzowana przez system oświaty. Warunki współpracy bardzo często definiowane zostają w umowie cywilno-prawnej, umowie partnerskiej, czy też barterowej, w zależności od uzgodnień i obowiązków obu stron.

### Kształcenie dualne

System kształcenia dualnego obowiązujący od wielu lat w Niemczech daje najlepsze wyniki kształcenia w szkołach zawodowych. Zakłada on, że uczniowie spędzają w szkole tylko 2-3 dni w tygodniu, natomiast drugie tyle uczą się na praktykach, podczas których zdobywają konkretne umiejętności. Kształcenie dualne oparte jest na ścisłej korelacji zajęć szkolnych z zajęciami u pracodawcy. Przedsiębiorstwa muszą dysponować odpowiednio przygotowaną kadrą – instruktorami i mistrzami, którzy opiekują się uczniami podczas praktyk. Praca instruktora opłacana jest częściowo przez przedsiębiorstwo, a częściowo przez organ finansujący szkołę. Między pracodawcą a praktykantem (lub jego rodzicami/opiekunami) zawierany jest kontrakt (np. umowa o pracę). Uczeń/praktykant otrzymuje wynagrodzenie za pracę wykonywaną podczas praktyki w firmie. Bardzo ważne jest to, że przedsiębiorca ma wpływ na dobór uczniów, którzy będą u niego odbywali praktyki.

Ministerstwo Gospodarki zamierza, aby w ten sposób byli kształceni uczniowie polskich szkół, co powinno zmniejszyć problem niedopasowania absolwentów szkół zawodowych do oczekiwań rynku pracy i bardzo ściśle powiązać kształcenie zawodowe z pracodawcami. Były już prowadzone pilotażowe projekty w tym zakresie min. w powiązaniu ze Specjalną Strefą Ekonomiczną w Kamiennej Górze. Po 3 latach nauki w tym systemie absolwenci zatrudnieni u pracodawcy mogli od razu wykonywać większość zadań zawodowych i obsługiwać specjalistyczny sprzęt bez dodatkowych szkoleń.

Planuje się, aby system dualnego kształcenia zawodowego w najbliższych 2-3 latach objął ok. 100 tys. uczniów. Na jego tworzenie zarezerwowane zostały dość wysokie środki finansowe. Ma on zmniejszyć bezrobocie wśród osób młodych. Do wejścia w ten projekt zobowiązane zostały wszystkie specjalne strefy ekonomiczne w Polsce, które mają być koordynatorami systemu – stanowić ogniwo łączące szkołę z pracodawcą. Planuje się, że finansowanie systemu ma obejmować zarówno pracodawców, którzy będą delegowali swoich pracowników do opieki nad młodzieżą, jak i młodzież, która będzie otrzymywać wynagrodzenia za pracę, jak i pieniądze na wyposażenie uczniów w pomoce naukowe, czy wyposażenie firm w materiały zużywane w trakcie kształcenia. Planuje się, aby pierwsza młodzież zaczęła naukę w tym systemie we wrześniu 2015 r. Naukę w szkole będą prowadzić nauczyciele zgodnie z programem nauczania, natomiast u pracodawców kształcenie będzie przebiegało pod nadzorem opiekuna praktyk. Pracodawcy będą mieli wpływ na treści kształcenia, organizację praktycznej nauki zawodu oraz egzaminów zawodowych w swoich branżach. Niezwykle ważne jest, aby treści nauczania teoretyczne i praktyczne były zsynchronizowane w czasie. Zakłada się, że dualny system kształcenia

zawodowego umożliwi dostosowanie ofert edukacyjnych do potrzeb pracodawców. Uczniowie będą się kształcić w zawodach pożądanym, a absolwenci będą posiadać oczekiwane przez świat pracy kwalifikacje i kompetencje, gdyż programy nauczania będą dostosowane do wymogów gospodarki i opracowywane oraz realizowane wspólnie z potencjalnymi pracodawcami.

Korzyści z kształcenia dualnego będą obopólne, zarówno dla przedsiębiorców jak i dla samych uczniów. Pracodawcy będą mogli kształcić ucznia według własnych potrzeb, wymogów i standardów, a także będą mieli wpływ na przyjmowanie uczniów na praktykę. Uczniowie z kolei dzięki kształceniu dualnemu, będą mieli możliwość zdobycia doświadczenia bezpośrednio u potencjalnego przyszłego pracodawcy.

Zalety dualnego systemu edukacji wynikają z ogólnych prawidłowości potwierdzających skuteczność i efektywność łączenia nauki szkolnej i procesu nabywania doświadczeń zawodowych<sup>11</sup>:

- a) łączenie sprawia, że nauka staje się dla ludzi młodych bardziej życiową i interesującą, podnosząc tym samym efekty nauczania na wyższy poziom jakościowy,
- b) łączenie pozwala rozwijać specyficzne kompetencje zawodowe, na które istnieje aktualne zapotrzebowanie ze strony pracodawców,
- c) łączenie rozwija ważne nawyki i postawy wobec pracy, takie jak punktualność i kompetencje pracy zespołowej,
- d) łączenie może sygnalizować pracodawcom fakt posiadania wymaganych kompetencji w sytuacji, gdy dana osoba poszukuje pracy,
- e) łączenie takie może być pomocne dla pracodawców i młodych ludzi we wzajemnym kojarzeniu i ułatwić przebieg procesów rekrutacyjnych.

### **Finansowanie stypendiów dla uczniów**

Wielu działającym na polskim rynku firmom brakuje wykwalifikowanych pracowników. Dlatego wykładają setki tysięcy złotych na wyposażenie nowoczesnych warsztatów w szkołach zawodowych oraz na stypendia dla uczniów. Bosch, Siemens i Skanska płacą uczniom po 400–600 zł miesięcznie. Rekordzistą jest jednak koncern Heraling, który w Piotrkowie Trybunalskim produkuje podzespoły mechaniczne do samochodów. Każdemu, kto uczy się fachu w przyzakładowych warsztatach, płaci po 1350 zł brutto miesięcznie. Uczniowie mają też zapewnioną bezpłatną naukę języka niemieckiego oraz gwarancję pracy po ukończeniu nauki. Chętnych jest tak wielu, że firma, która do tej pory na zajęcia teoretyczne wynajmowała pomieszczenia w pobliskiej szkole zawodowej, podjęła decyzję o budowie własnej szkoły. Już wiosną ruszy jej budowa, a w przyszłym roku szkolnym rekrutacja. Heraling chce, co roku przyjmować około 40 osób, które po trzech latach nauki będą mogły podjąć pracę nie tylko w Piotrkowie Trybunalskim, lecz również w zakładach firmy w Niemczech lub Chinach<sup>12</sup>.

<sup>11</sup> A. Bańka, *Rozwój zawodowy a ścieżki tranzykcji z systemu edukacyjnego do rynku pracy*, [w:] Doradztwo karier (praca zbiorowa), Ochotnicze Hufce Pracy, Warszawa 2005 r.

<sup>12</sup> Dziennik Gazeta prawna Prywatne firmy w Polsce inwestują w stypendia uczniów szkół zawodowych, 17.10.2010

## Patronaty nad szkołą lub klasą (tzw. klasa patronacka)

Coraz modniejsze staje się tworzenie klas patronackich. Uczniowie już w czasie nauki mają zapewnione miejsce praktyk zawodowych, a pracodawca ma szansę wykształcić sobie wykwalifikowanych pracowników. Duże firmy odchodzą od tradycyjnych metod rekrutacji, tworząc klasy patronackie, które funkcjonują w szkołach zawodowych od kilku lat. Uczniowie w trakcie kształcenia korzystają z pomocy uznanych na rynku firm. Przykładem może być branża motoryzacyjna – Volkswagen we współpracy z Zespołem Szkół nr 1 w Swarzędzu od 2005 roku prowadzi kształcenie w zawodach mechanik i elektromechanik pojazdów samochodowych, mechatronik, operator maszyn i urządzeń odlewniczych, mechanik automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych oraz operator obrabiarek skrawających. Wiele inicjatyw w zakresie tworzenia klas patronackich podejmuje również firma Peugeot Polska, która w ramach współpracy ze szkołami przekazuje pracownikom samochodowym dydaktyczne modele samochodów Peugeot oraz podzespoły i części zamienne: silniki, skrzynie biegów, osprzęt elektryczny itp. Uczniowie klas patronackich tej firmy mają możliwość odbywania praktyk w serwisach Peugeot na terenie Polski, a na początku każdego roku szkolnego otrzymują od Peugeot Polska broszury szkoleniowe oraz odzież roboczą niezbędną do odbycia praktyki. Ponadto mają możliwość nauki języka francuskiego, co w szkołach technicznych wciąż jest rzadkością. Do tej pory utworzono klasy patronackie Peugeot w 7 miastach Polski: Poznaniu, Warszawie, Radomiu, Nowym Sączu, Łodzi, Sosnowcu i Kluczborku.<sup>13</sup> Klasy patronackie tworzy również Mercedes Benz. Rekrutacja odbywa się przy współpracy dyrekcji szkół oraz działu szkoleń Daimler Chrysler Automotive Polska (DCAP). Klasy realizują wymagany program nauczania poszerzony o zajęcia specjalistyczne związane z diagnozą i naprawą samochodów Mercedes Benz. Zajęcia teoretyczne prowadzone są przez nauczycieli, którzy wcześniej zostali przeszkoleni przez Mercedes-Benz, jak również przez pracowników działu szkoleń DCAP. Pracownie szkolne zostały wyposażone przez Mercedes-Benz w pojazdy, modele i systemy serwisowe Star Diagnosis. Aby jeszcze bardziej zmotywować uczniów do nauki, DCAP dofinansowuje wyjazdy naukowe oraz wymiany młodzieżowe, a najlepsi uczniowie mogą liczyć na specjalne nagrody. Absolwenci w chwili ukończenia szkoły posiadają wiedzę na poziomie techników obsługowych Mercedes-Benz. Poza maturą mogą zdawać egzamin i zdobyć Świadectwo Technika Obsługowego Mercedes-Benz<sup>14</sup>.

Od siedmiu lat Solaris Bus & Coach S.A. i Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Murowanej Goślinie ściśle współpracują w obszarze edukacyjnym. Celem tego działania jest budowanie przyszłej kadry pracowniczej, przy jednoczesnym wspieraniu lokalnego szkolnictwa i inwestowaniu w miejscowy rynek pracy. Zatrudnienie w firmie znalazło dotychczas trzydziestu siedmiu absolwentów wcześniejszych edycji Klasy Patronackiej. W bieżącym roku szkolnym naukę rozpoczęło dziewiętnastu uczniów. Z kolei dziewięciu absolwentów klasy odebrało umowy o pracę. Po zakończeniu trzyletniej nauki na najlepszych absolwentów, kształcących się w zawodzie monter mechatronik, czekają oferty pracy w podpoznańskiej fabryce autobusów<sup>15</sup>.

<sup>13</sup> Źródło: Peugeot Polska

<sup>14</sup> [www.mojeauto.pl](http://www.mojeauto.pl) Klasy patronackie Mercedesa

<sup>15</sup> <http://truckfocus.pl/nawosci/8555/klasy-patronackie-solarisa>

Tworzenie klas patronackich wymaga min. inicjatywy ze strony pracodawców, podpisania umów patronackich, uwzględnienia oczekiwań pracodawców w konstruowaniu oferty edukacyjnej dla uczniów klas patronackich, uczestnictwa pracodawców w życiu szkoły, organizacji kształcenia praktycznego na bazie firmy patronackiej, dotowania i doposażenia klas patronackich przez firmy, na przykład w formie stypendiów bądź kursów specjalistycznych, zagwarantowania pracy najzdolniejszym absolwentom, partycypowania pracodawców w unowocześnianiu bazy szkoły.

### **Seminaria branżowe, fora zawodowe, debaty z pracodawcami**

Są formą spotkań przedstawicieli szkół określonej branży z pracodawcami. Jest rodzaj współpracy angażującej uczniów, którzy samodzielnie opracowują tematykę spotkania. Spotkania takie mogą być doskonałą okazją do nawiązania nowych kontaktów z pracodawcami, ugruntowania istniejących relacji oraz zdobycia nowych ciekawych doświadczeń. Stanowią one także sposobność nawiązania współpracy oraz dają możliwość dyskusji i wypracowania wspólnych stanowisk w zakresie bieżącej problematyki branżowej. Organizowane w poszczególnych branżach spotkania gromadzą szkoły, przedsiębiorstwa, jednostki badawczo-rozwojowe oraz fundacje działające w danej branży zawodowej. Zakres tematyczny spotkań może być różny i może dotyczyć na przykład nowych technologii i technik produkcji bądź technologii informatycznych wspomagających proces nauczania i wytwarzania. Seminaria branżowe sprzyjają tworzeniu trwałych relacji zawodowych między szkołami a sektorem pracodawców w danej branży<sup>16</sup>.

### **Organizowanie wycieczek przedmiotowych dla uczniów i nauczycieli**

Najczęściej są organizowane wycieczki do zakładów pracy, w celu zapoznania się z nowoczesnym rozwiązaniami technologicznymi, stosowanymi metodami pracy, wykorzystywanymi narzędziami, sprzętami i materiałami. Zwiedzanie zazwyczaj przebiega zgodnie z programem tematycznym wycieczki, który zostaje przygotowywany wspólnie z zakładem pracy. Wyjazdy te posiadają cele zawodoznawcze, które zazwyczaj ukierunkowane są na poznanie zakładów pracy, ich kultury organizacyjnej, struktury zatrudnienia, typowych zadań i czynności zawodowych, środowiska pracy; poznania nowych rozwiązań naukowo – technicznych. Podczas tego typu wyjazdów młodzież ma okazję zobaczyć realne warunki wykonywania danego zawodu, a także możliwość zetknięcia się z najnowszymi technologiami z branży. Uczniowie mogą pracować z przygotowanymi wcześniej kartami pracy, wykonywać szkice, sporządzać notatki. Po powrocie do szkoły wycieczkę omawia się systematyzując i uogólniając zdobyte wiadomości i umiejętności oraz sprawdzić i ocenić przygotowane przez uczniów sprawozdania i materiały. Organizowane wycieczki zawodowe pełnią istotne funkcje poznawcze, kształcące i wychowawcze. Są atrakcyjną formą zdobywania nowych doświadczeń.

<sup>16</sup> Współpraca szkół z pracodawcami – przykłady rozwiązań, KOWEziU, 2013 r.

## **Doposażanie szkół w sprzęt, materiały dydaktyczne, surowce do praktycznej nauki zawodu oraz prowadzenie szkoleń z ich wykorzystania**

W związku z tym, że placówki kształcenia zawodowego są często niedoinwestowane, a w związku z postępem technologicznym następuje potrzeba aktualizowania wykorzystywanych sprzętów i materiałów pracodawcy przekazują sprzęt i surowce niezbędne do prowadzenia zajęć szkołom, z którymi współpracują. Szczególnie widoczne jest to w branży budowlanej, w której producenci bardzo chętnie prowadzą szkolenia z ich wykorzystania dla uczniów.

## **Organizacja olimpiad i konkursów z wiedzy i umiejętności zawodowych – pracodawcy**

Pracodawcy bardzo często włączają się w organizację olimpiad, konkursów i turniejów zawodowych/branżowych. W zależności od inicjatywy pracodawców mogą to być konkursy o charakterze lokalnym, regionalnym lub centralnym.. Działanie to pozwala kształtować pożądane na rynku pracy kompetencje twarde jak i miękkie, na przykład: korzystanie z informacji, rozumowanie, wykorzystanie wiedzy w praktyce i twórcze rozwiązywanie problemów. Szczególnie mocno zaangażowane w to działanie są cechy, które organizują konkursy na najlepszych uczniów/mistrzów w poszczególnych zawodach obejmujące zasięgiem cały kraj.

## **Współpraca przy opracowywaniu programów nauczania**

Szkoły mogą prowadzić kształcenie w oparciu o własny szkolny program nauczania, który musi spełniać określone wymogi i realizować podstawy programowe. Istnieje możliwość stworzenia takiego programu we współpracy z pracodawcami. Szczególnie ważne jest włączenie si pracodawców w definiowanie treści kształcenia związanych z praktyczną nauką zawodu. Udział pracodawców umożliwi opracowywanie i wdrażanie programów nauczania dostosowanych do potrzeb lokalnego/regionalnego rynku.

## **1. DOKSZTAŁCANIE NAUCZYCIELI I INSTRUKTORÓW W RAMACH PRAKTYK ZAWODOWYCH U PRZEDSIĘBIORCY**

*Jakie kwalifikacje są wymagane są od nauczycieli/ek oraz instruktorów/rek praktycznej nauki zawodu?*

Kwalifikacje do zajmowania stanowiska **nauczyciela praktycznej nauki zawodu** posiada osoba: mająca kwalifikacje takie, jakie określono dla nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych lub legitymująca się dyplomem ukończenia pedagogicznego studium technicznego lub posiadająca świadectwo dojrzałości i dokument potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zakresie zawodu, którego będzie nauczać oraz przygotowanie pedagogiczne, a także, co najmniej **dwuletni staż pracy w zawodzie**, którego będzie nauczać lub **posiadająca tytuł mistrza w zawodzie**, którego będzie nauczać oraz przygotowanie pedagogiczne. Niezbędny wymiar zajęć z zakresu przygotowania pedagogicznego dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu wynosi nie mniej niż 150 godzin.



**Instruktorzy praktycznej nauki zawodu** zatrudnieni w przedsiębiorstwie, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin przewidzianym dla nauczycieli, powinni posiadać kwalifikacje takie, jakie wymagane są od nauczycieli. Natomiast instruktorzy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidziany dla nauczycieli, powinni posiadać, co najmniej tytuł mistrza w zawodzie i przygotowanie pedagogiczne wymagane od nauczycieli. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu, nie posiadający tytułu mistrza w zawodzie, powinni posiadać przygotowanie pedagogiczne lub ukończony kurs pedagogiczny oraz: wykształcenie średnie lub wyższe techniczne lub szkoły równorzędnej oraz odpowiedni staż pracy/doświadczenia zawodowego w zawodzie (od 3 do 6 lat), który objęty jest nauczaniem. Minimalna liczba godzin kursu pedagogicznego dla instruktorów obejmuje co najmniej 70 godzin zajęć z psychologii, pedagogiki i metodyki oraz 10 godzin praktyki metodycznej.

Podsumowując, nauczyciel kształcenia zawodowego musi posiadać odpowiednie przygotowania kierunkowe wraz z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym. „Według danych zebranych w Systemie Informacji Oświatowej w roku szkolnym 2009/2010 w szkołach zawodowych w Polsce zatrudnionych było 66 266 nauczycieli kształcenia zawodowego, w tym 36458 na cały etat. Przeprowadzone przez GfK Polonia badania wśród dyrektorów szkół i przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego wykazały, że najczęściej wymienianym problemem szkolnictwa zawodowego był brak odpowiednio wykształconej kadry oraz trudności w pozyskiwaniu nowych nauczycieli... Aż 69% powiatów zgłaszało trudności z pozyskaniem i utrzymaniem dobrze wyszkolonej kadry w szkołach kształcących w zawodach. Problemy kadrowe, zdaniem badanych, wiązały się przede wszystkim z brakiem osób z oczekiwanym doświadczeniem i przygotowaniem zainteresowanych pracą w szkole...

Przeprowadzone badania pokazały, że problemy kadrowe dotyczyły także instruktorów praktycznej nauki zawodu. Zdaniem ekspertów, wyrażonym podczas spotkań panelowych, wynikało to z faktu, że dyrektorzy szkół nie są do końca świadomi możliwości zatrudnienia specjalistów niebędących nauczycielami. Przedstawiciele pracodawców z konkretnych zawodów niebędący nauczycielami byli pozyskiwani do pracy w średnio co piątej szkole i co czwartym CKP.”<sup>17</sup>

Aktualizacja wiedzy i umiejętności nauczycieli kształcenia zawodowego jest jednym z najważniejszych elementów wpływającym na jakość kształcenia zawodowego młodzieży. Zmiany zachodzące w gospodarce, nowości technologiczne powodują, że nauczyciele powinni się doskonalić, żeby móc przekazywać uczniom wiedzę, zgodną z trendami panującymi w zawodzie.

„Niepokojącym zjawiskiem (częściowo powiązany z zaawansowanym wiekiem nauczycieli kształcenia zawodowego) był fakt, że szkoły na ogół nie angażowały się w podnoszenie kwalifikacji związanych z praktyczną nauką zawodu. Jedynie w co piątej szkole i co trzecim CKP organizowały doskonalenie instruktorów praktycznej nauki zawodu. Przy czym zarówno w szkołach, jak i w CKP najczęściej doskonalenie

<sup>17</sup> E. Goźlińska, A. Kruszewski, Stan szkolnictwa zawodowego w Polsce raport, KOWEŻiU, Warszawa 2013 r.

*dotyczyło dydaktyki kształcenia zawodowego i wykorzystania standardów wymagań egzaminacyjnych – a zatem zagadnień niezwiązanych bezpośrednio z praktycznym obszarem wykonywanego zawodu. Badani wskazali, że jedną z barier w podnoszeniu kompetencji jest ogólnie brak dobrej oferty dla nauczycieli, np. staży/praktyk w przedsiębiorstwach. Współpraca z pracodawcami, której efektem byłoby doskonalenie zawodowe, nie jest zjawiskiem powszechnym – tylko w przypadku co piątej szkoły i co trzeciego centrum kształcenia praktycznego pracodawcy stworzyli nauczycielom możliwość doskonalenia w przedsiębiorstwach. Inną barierą okazała się niewiedza na temat możliwości doksztalcania się. niespełna połowa respondentów wskazała na obiektywne przyczyny zewnętrzne w postaci braku wystarczającego wsparcia ze strony organu prowadzącego lub braku partnerów wśród przedsiębiorców. W co ósmej szkole nauczyciele nie wykazali zainteresowania podnoszeniem kwalifikacji poprzez staże.*<sup>18</sup>

Do głównych celów kształcenia zawodowego należy zwiększenie dopasowania systemów kształcenia i szkolenia do potrzeb rynku pracy m.in. przez poprawę jakości kształcenia i szkolenia zawodowego oraz utworzenie i rozwijanie systemów uczenia się poprzez praktyczną naukę zawodu realizowaną w ścisłej współpracy z pracodawcami. Upowszechnienie procesu współpracy pracodawców ze szkołami zawodowymi jest istotnym elementem podnoszącym jakość kształcenia zawodowego. Działania służące rozwojowi tej współpracy powinny być zaplanowane na poziomie szkoły jako **cel główny** jej działalności. Jednym z bardziej oczekiwanych przez pracodawców działań ze strony edukacji zawodowej jest taki poziom kształcenia zawodowego uczniów, aby odpowiadał on wymaganiom zbliżonym do rzeczywistego zakresu stanowiska pracy zawodowej w danym zawodzie. Niezmiernie ważną rolę w opracowaniu zakresu programów praktyk dla nauczycieli/ instruktorów zawodu mają pracodawcy. Opinie pracodawców, w zakresie programu praktyki, są niezwykle ważne, ponieważ wskazują potrzeby i oczekiwania lokalnego rynku pracy wobec absolwentów szkół zawodowych. Włączanie pracodawców w proces opracowania, recenzowania i konsultowania programów praktyk sprzyja rozwojowi partnerstwa „szkoła – rynek pracy”.

Na podstawie badań zrealizowanych III kwartał 2013 r. przez KOWEZiU dotyczącego monitorowania procesu wdrażania podstawy programowej kształcenia w zawodach<sup>19</sup> organizowanie staży dla nauczycieli jako forma współpracy szkół z pracodawcami stanowiły tylko 6,21% wszystkich form współpracy szkół z rynkiem pracy jeśli taka współpraca istniała. Ważną informacją jest fakt, że tylko 55,47% ogółu respondentów (szkół biorących udział w tym badaniu) wskazało, że prowadzi jakąkolwiek współpracę z pracodawcami.

<sup>18</sup> E. Goźlińska, A. Kruszewski, Stan szkolnictwa zawodowego w Polsce raport, KOWEZiU, Warszawa 2013 r.

<sup>19</sup> Informacje na podstawie wyników badania w ramach projektu Monitorowanie w doskonaleniu podstaw programowych kształcenia w zawodach (pytania dotyczyły okresu 2012/2013), KOWEZiU, realizacja III kwartał 2013 r.

*Dlaczego nabycie doświadczenia zawodowego przez N/I poprzez praktyki u pracodawcy jest ważne?*

Podnoszenie kompetencji jest bardzo istotne dla nauczycieli przedmiotów zawodowych. Najbardziej efektywne są te formy, które opierają się na współpracy „szkoła-pracodawca”. Rozwój gospodarki oparty o nowe technologie i innowacyjne rozwiązania powoduje, że udział firm ma tak istotne znaczenie w wzroście kompetencji nauczycieli/instruktorów nauki zawodu. Praktyki w przedsiębiorstwach pozwalają poznać specyfikę pracy na danym stanowisku zawodowym w zawodzie, poznać wymagania pracodawców, zapoznać się z nowymi trendami i zmianami technologicznymi w firmach.

» zastosowane rozwiązanie modelowe w ramach projektu HiR:

*W ramach przedmiotowego projektu Ramowy Program Praktyk ulegał modyfikacji w trakcie trwania praktyki zawodowej w zależności od obszaru zadań zawodowych na danym stanowisku pracy związanym z przedmiotowym zawodem objętym praktyką. Modyfikacje były ustalane wspólnie z praktykantem/ką w pierwszym dniu rozpoczęcia. Programy realizowanych praktyk często przekraczały zakres zaplanowany w ramowym programie - jednak zachowana była komplementarność modułów tematycznych. Zakres realizowanych zadań dostosowany był do poziomu wiedzy i umiejętności praktycznych N/I. W procesie praktyki istotne było zapoznanie z nowymi technologiami, jednak krótki czas praktyk (10 dni) nie pozwalał na pełne wdrożenie praktykanta.*

Na podstawie doświadczeń z projektu wdrażanie praktyki zawodowych dla N/I winno opierać się o bardzo szczegółową diagnozę posiadanych/zastanych umiejętności, wiedzy i praktycznego doświadczenia nauczycieli/ek oraz instruktorów/ek w danym zawodzie.

- bilans kompetencyjny/diagnoza pozwala na modyfikacje programu praktyk dla zawodu w określonym obszarze modułu tematycznego.
- odpowiednie zidentyfikowanie miejsca praktyk (typu przedsiębiorcy).

Identyfikacja firmy i określenie zastanego poziomu posiadanych kompetencji N/I daje możliwość wcześniejszego ustalenia szczegółowego programu praktyk przez szkołę we współpracy z przedsiębiorstwem.

Bardzo istotną rolę w procesie realizacji praktyk odgrywa Opiekun Praktyki.

» zastosowane rozwiązanie modelowe w ramach projektu HiR:

*Współpraca z opiekunem to przede wszystkim w efekcie bardzo dobre poznanie praktycznej strony nauczanego zawodu, nabycie umiejętności pracy zespołowej, dążenie do poszerzania wiedzy praktycznej w danym zawodzie, umiejętność uczenia się poprzez doświadczenie.*

**Opiekun praktyki** – pracownik posiadający kilkuletnie doświadczenie zawodowe na danym stanowisku pracy w firmie, w której odbywa się praktyka.

Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców muszą odbywać się według określonego programu modułów/bloków tematycznych. N/I (praktykanci) wykonują zadania zgodne z obowiązkami pracownika w danym zawodzie na stanowisku pracy). Taka forma umożliwia zapoznanie się z nowymi technologiami, maszynami i formami organizacji pracy.

» zastosowane rozwiązanie modelowe w ramach projektu HiR:

*Program efektywny praktyki to program praktyki oparty o wykonywanie zadań zawodowych na stanowisku w danym zawodzie i/lub w zawodach pokrewnych*

Praktyka prowadzona w formie modułów tematycznych pozwala na usystematyzowanie wiedzy o obowiązkach w danym zawodzie oraz poznanie zawodów pokrewnych i zależności między nimi. Forma kształcenia N/I poprzez praktyki zawodowe pozwala na poznanie praktycznych i nowoczesnych technologii stosowanych współcześnie na danym stanowisku pracy w zawodzie. Praktyka to informacja o realnych warunkach pracy w przedsiębiorstwach, znajomość wymagań pracodawców, zapoznanie się z zakresem obowiązków pracowników oraz system organizacji pracy.

## 2. SCHEMAT ORGANIZACJI PRAKTYKI KRAJOWEJ DLA NAUCZYCIELI/EK ORAZ INSTRUKTORÓW/EK PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

Wypracowane w ramach projektu programy praktyk jako rozwiązanie modelowe stanowią skuteczne narzędzie doskonalenia nauczycieli zawodu/ instruktorów zawodów. Modelowy program praktyk jest programem elastycznym dającym możliwość bieżącego dostosowania zakresu w zależności od potrzeb N/I i posiadanego potencjału technologiczno/ rozwojowego firmy. Zadania wskazane w poszczególnych modułach/blokach stanowią formę przykładu do realizacji i powinny być modyfikowane w zależności od potrzeb i zmian systemowych. Modelowy program praktyk dla nauczycieli/ nauczycielek zawodu i instruktorów/ instruktorek praktycznej nauki zawodu związanych z zawodami, które występują w branży handlowej i reklamowej powstał na podstawie doświadczeń nabytych w ramach projektu. Zgodnie z zapisami projekt skierowany był do ponad 400 nauczycieli/nauczycielek przedmiotów zawodowych oraz instruktorów/instruktorek praktycznej nauki zawodu z terenu całego kraju i dążył do podniesienia poziomu kwalifikacji praktycznych, jak również dydaktycznych N/I wskazanych w projekcie zawodów .

Osiągnięcie założonych celów rozwojowych szkoły w zakresie efektywnej edukacji zawodowej wymaga współpracy szkół zawodowych z rynkiem pracy (pracodawcami) na poziomie lokalnym/ regionalnym, przy czym wskazane jest:

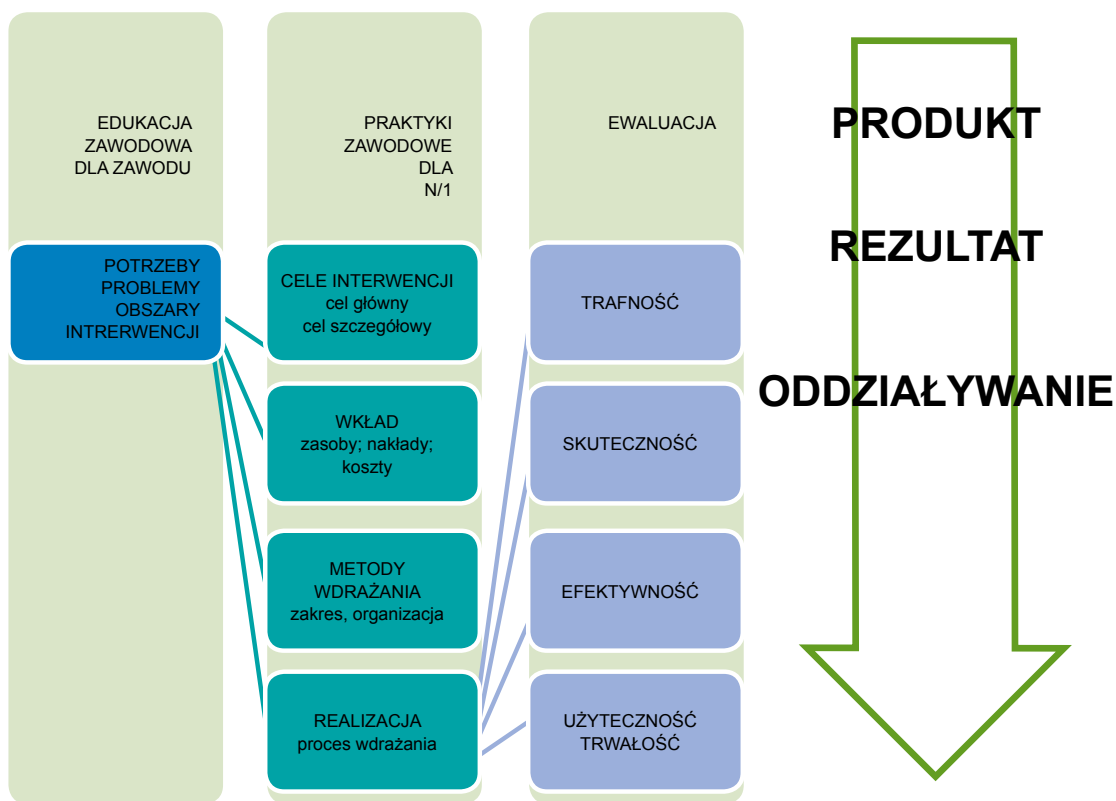
- analiza bieżącej sytuacji na rynku pracy,
- wspólne przygotowanie programów nauczania
- organizacja zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów
- **organizacja praktyk zawodowych dla nauczycieli/instruktorów zawodu**, w tym dostęp do nowoczesnych technik i technologii w danym zawodzie i zawodach pokrewnych

Jednym z głównych celów organizacja praktyk zawodowych jest ocena rzeczywistych lub spodziewanych efektów ich realizacji. Określenie **obszarów interwencji w obszarze edukacji zawodowej** i określenie spodziewanych **efektów wdrożenia działań** w postaci organizacji praktyk zawodowych dla N/I, pozwala na podnoszenie **skuteczności, użyteczności, efektywności oraz trwałości** tych działań.

### Obszary interwencji w obszarze edukacji zawodowej (przykładowe)

- » Brak znajomości oczekiwań pracodawców w zakresie koniecznych umiejętności i wiedzy w danym zawodzie
- » Brak aktualnego praktycznego doświadczenia zawodowego N/I w danym zawodzie (umiejętności posługiwania się urządzeniami, narzędziami, programami itp.)
- » Brak powtarzalności praktyk (brak efektów z realizacji praktyk zawodowych)
- » Brak znajomości pokrewnych zawodów i umiejętności w tych zawodach przez N/I
- » Trudność zadań w ramach praktyk niedostosowana do poziomu wiedzy N/I wymaga ustalenie harmonogramu zwiększania wiedzy praktycznej w danym obszarze w poszczególnych etapach praktyki

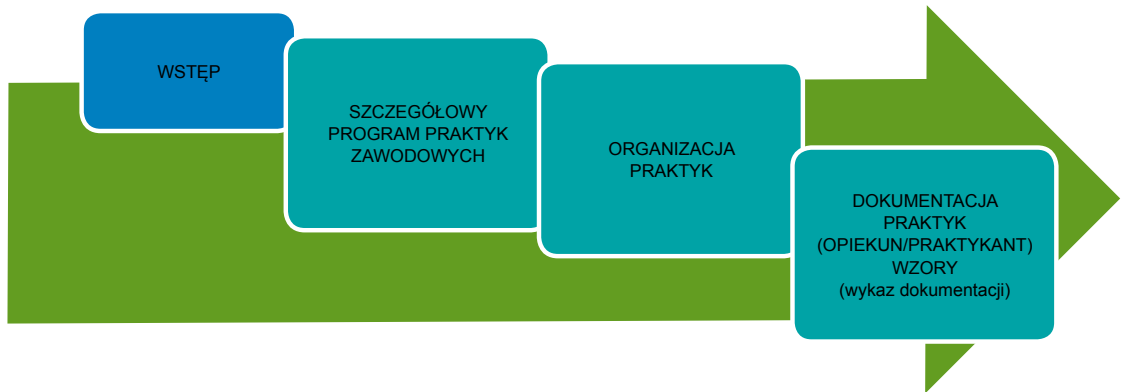
Rysunek 4. Schemat relacji pomiędzy „OBSZAR INTERWENCJI” – „CELE” – „DZIAŁANIA” – „PRODUKT – REZULTAT – ODDZIAŁYWANIE”



Źródło: opracowanie własne

Aby osiągnąć cele rozwojowe, szkoła we współpracy z pracodawcą/cami opracowuje program praktyki zawodowej dla określonego zawodu, którego zakres obejmuje niwelowanie deficytów zdiagnozowanych w analizie procesu edukacji praktycznej dla zawodu. Proces przygotowania programu to określenie celów, wkładu, metod oraz sposobu realizacji. Skuteczny program to program, który w wyniku procesu wdrożenia jest użyteczny i trwały (Produkt).

Rysunek 5. Struktura prezentacji treści w Programie Praktyki Zawodowej



Źródło: opracowanie własne



## PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

### WSTĘP

#### Opis

1. Cel praktyk .
2. Ocena jakości i efektywności obowiązujących programów praktyk dla zawodu (wyniki analiz aktualnie dostępnych opracowań/ dokumentów).
3. Opis potrzeb i wymagań rynku w zakresie pożądaných kompetencji absolwentów kształcących się w zawodzie (w tym analiza podstaw programowych MEN dla nauki zawodu, informacje dotyczące wymagań egzaminacyjnych itp.)
4. Wykaz źródeł/podstaw do opracowania programów praktyk dla zawodu na podstawie których przygotowanie zostanie program praktyk (kwestionariusz wywiadu z pracodawcą, uczniem, nauczycielem, przedstawicielem CKE dla zawodu; bibliografia)

### METODY I TECHNIKI / WYKORZYSTYWANE ZASOBY INFORMACJI

#### Metody i techniki:

techniki analizy grupowe/zespołowe:

- analiza oparta o metody *SWOT*, *Burza mózgów*, *Mind mapping* („mapa myśli”)
- badania focusowe „szkoła–pracodawcy”
- badania ankietowe:
- wywiad kwestionariuszowy (pracodawca, uczeń, nauczyciel/instruktor, przedstawiciel CKE dla zawodu)

#### Inne:

- analiza dokumentów zastanych (raporty, podstawy programowe)
- kwestionariusz oczekiwań (pracodawca/ absolwent /nauczyciel/szkoła)
- karta celów (poziom „szkoła”; „nauczyciel/instruktor zawodu”)

#### Wykorzystane zasoby informacji:

- raporty
- dane statystyczne

## SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

#### Opis

1. Proponowany zakres zadań zawodowych realizowanych w trakcie praktyki N/I nauki zawodu u przedsiębiorcy (*w toku praktyk N/I powinien obserwować, rozpoznawać, analizować – w rezultacie aktywnego uczestnictwa – następujące zagadnienia..... związane z działalnością przedsiębiorstwa/zakładu istotne dla praktycznej nauki zawodu*).
2. Kompetencje, które można uzyskać w trakcie realizacji programu praktyki.
3. Proponowany harmonogram praktyki z podziałem na bloki/moduły tematyczne. (*Szczegółowy rozkład godzin praktyk z uwzględnieniem konkretnych działań zawodowych specyficznych dla danego zawodu/stanowiska zawodowego*)

4. Wymiar czasowy praktyk. (*obligatoryjne wymagania..... dni – łącznie ..... godzin; w tym punkcie można opisać sugerowaną efektywną formę realizacji praktyk*)
5. Rekomendowany sposób oceny efektów edukacyjnych – ocenianie „nauczyciela/ instruktora” (praktykanta)
6. *Uczestnicy praktyk wypełniać powinni na wejściu oraz wyjściu z udziału w tej formie zwiększania kompetencji kwestionariusze służące porównaniu postępów i zmian jakie dokonały się w wyniku praktyk zawodowych.*  
*Informacje weryfikowane powinny być w oparciu o:*
  - *Kwestionariusze wiedzy nt rozwiązań technologiczno-organizacyjnych;*
  - *Kwestionariusze umiejętności praktycznych;*
  - *Kwestionariusze postaw wobec samokształcenia;*
  - *Kwestionariusz zmian w procesie dydaktycznym.*

## **METODY I TECHNIKI / WYKORZYSTYWANE ZASOBY INFORMACJI**

### **Metody:**

- wywiad kwestionariuszowy – kwestionariusz oczekiwań (pracodawca/ absolwent /nauczyciel/szkoła)
- analiza dokumentów dotyczących danego zawodu (podstawy programowe MEN dla zawodu; opisy zawodu, opisy zadań zawodowych na stanowisku pracy, zasady BHP);
- karta celów (poziom „szkoła”; „nauczyciel/instruktor zawodu”)
- analiza kwestionariuszy – test wiedzy: „Ankieta oceny posiadanej wiedzy/ umiejętności nauczycieli/nauczycielek oraz instruktorów/instruktoerek w danym zawodzie” (badanie realizowane przed rozpoczęciem praktyk ex-ante)
- spotkania, dyskusje, panele ekspertów

### **Program praktyki – wskazanie szczegółowego zakresu zadań :**

- analiza stanowiska pracy w zawodzie i diagnoza wstępna zasobów organizatora praktyki do wykorzystania w procesie realizacji praktyki – analiza stanowisk pracy w zawodzie, zakres obowiązków pracownika, organizacja pracy,
- obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ

### **Wprowadzanie zmian do Programu:**

- analiza kwestionariuszy – test wiedzy: „Ankieta oceny posiadanej wiedzy/ umiejętności nauczycieli/ nauczycielek oraz instruktorów/instruktoerek w danym zawodzie” (badanie realizowane po odbyciu praktyk on-going)
- analiza kwestionariuszy – test wiedzy: „Ankieta oceny posiadanej wiedzy/ umiejętności nauczycieli/ nauczycielek oraz instruktorów/instruktoerek w danym zawodzie” (badanie realizowane po cyklu praktyk ex-post)
- analiza kwestionariuszy – kwestionariusz wywiadu z pracodawcą, przedstawicielem szkoły, opiekunem /trenerem praktyki)
- panele ekspertów

## ORGANIZACJA PRAKTYK

### Opis

1. Analiza otoczenia szkoły – rynek pracy, przedsiębiorstwa (branże, przedsiębiorstwa innowacyjne, przedsiębiorstwa nowych technologii)
2. Wstępna deklaracji współpracy z organizatorem /przedsiębiorcą (przedsiębiorstwami)
3. Analiza stanowiska pracy w zawodzie i diagnoza wstępna zasobów organizatora praktyki do wykorzystania w procesie realizacji praktyki – analiza stanowisk pracy w zawodzie, zakres obowiązków pracownika, organizacja pracy, obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ
4. Rekomendacje/propozycje odnośnie miejsca odbywania praktyk oraz wyposażenia stanowiska pracy praktykantów dla zawodu .
5. Uwagi odnośnie sposobu organizacji i przebiegu praktyk.
6. Zadania opiekunów praktyk.
7. Warunki zaliczenia praktyk.

### METODY / TECHNIKI

#### Metody:

- wywiad kwestionariuszowy
- analiza lokalnego/regionalnego rynku pracy
- analiza dokumentów dotyczących danego zawodu – opisy zawodu, opisy zadań zawodowych na stanowisku pracy, zasady BHP;
- analiza kwestionariuszy; spotkania

## DOKUMENTACJA PRAKTYK – WZORY (Wykaz dokumentacji)

### Opis

1. Umowa dwustronna lub trójstronna - umowa zawarta pomiędzy „Strony Umowy”: Dyrektor szkoły (podmiot: kierujący na praktykę N/I), Organizator/(podmiot: przedsiębiorca przyjmujący na praktykę) i/lub Praktykant Nauczyciel/ka lub instruktor/ka (podmiot: nauczyciel/ka lub instruktor/ka tzw. uczestnik praktyki zawodowej).
2. Skierowanie do odbycia praktyk.
3. Dziennik praktyk (uczestnik - dokumentacja praktyk) – opracowany wzór „Program i dziennik praktyk dla zawodu” zawierający co najmniej: opracowany program praktyki, postanowienia ogólne; cele praktyki; organizacja i przebieg praktyk; notatki; dziennik praktyk zawodowych (do uzupełnienia przez uczestnika praktyki)
4. Dziennik praktyk (opiekun/trener praktyk) – opracowany wzór „Program i dziennik praktyk dla zawodu” zawierający co najmniej, opracowany program praktyki, postanowienia ogólne; cele praktyki; organizacja i przebieg praktyk; notatki; dziennik praktyk zawodowych, zakres zadań dla opiekuna praktyk

5. Kwestionariusze wiedzy, umiejętności, postaw (ankiety oceny zmian – ankiety ewaluacyjne): ex-ante (przed praktykami); on-going (po odbyciu praktyk) ex-post (po zakończeniu cyklu udziału N/I praktyk – np. po zakończeniu danego roku szkolnego)
6. Kwestionariusz oceny N/I przez Opiekuna (kwestionariusz obserwacji zmiany „przed”/”po”)

## UWAGI

1. Umowa dwustronna lub trójstronna to przede wszystkim ogólne zasady współpracy przy realizacji praktyki zawodowej w tym, zakres obowiązków wszystkich stron: zasady BHP, ubezpieczenie, odpowiedzialność obu stron, zobowiązania merytoryczne i organizacyjne; wskazanie opiekuna praktyk, ochrona danych osobowych, zasady poufności danych dotyczących działalności firmy, podział kosztów jeśli występują,
2. Skierowanie do odbycia praktyk - ważne: skierowanie do miejsca/stanowiska objętego praktyką jest wskazane po uprzedniej zgodzie (opinii) lekarza medycyny pracy (procedury jak w przypadku przyjęcia do pracy na dane stanowisko). Skierowanie zawiera szczegóły dotyczące okresu trwania, harmonogramu, liczby godzin i nazwy „stanowiska pracy”, które objęte jest praktyką. Każdy uczestnik praktyk musi odbyć przed rozpoczęciem praktyki szkolenie BHP i p-poż stanowiskowe w miejscu u Organizatora na przedmiotowym stanowisku.
3. Program praktyk – dziennik – powinien zawierać możliwość notatek, opinii i uwag zarówno do wpisania przez uczestnika jak i opiekuna praktyk. W efekcie przygotowany program praktyk powinien dać możliwość wykorzystania go w pracy z uczniem: praktyczne przykłady do wykorzystania w dydaktyce; nauczyciel/instruktor poprzez praktykę i zapisy w dzienniku praktyk opisuje metody pracy w zawodzie, przybliży poprzez opis obsługę urządzeń związanych z zawodem i innowacyjne rozwiązania, wypracuje nowe techniki prezentacji zadań zawodowych istotnych dla zawodu, w tym np. własne próbki pracy
4. Miernikiem osiągnięcia rezultatów dotyczących postępu w nauczaniu praktycznej nauki zawodu w szkole są ankiety ewaluacyjne przeprowadzone wśród uczestników praktyk/przedstawicieli szkoły. Badamy kompetencje w odniesieniu do znajomości aspektów praktycznych dla zawodu (poziom umiejętności praktycznych, poziom wiedzy praktycznej). Badaniu podlega również znajomość organizacji stanowiska pracy dla zawodu, poziom wiedzy na temat wymagań i oczekiwań pracodawców wobec przyszłych pracowników. Istotne jest zbadanie wzrostu poziomu wiedzy dotyczącej nowych rozwiązań technologicznych i innowacji w danym zawodzie stosowanych przez pracodawców. Badaniu powinna podlegać znajomość obsługi nowoczesnych urządzeń, oprogramowania, sprzętu związanego z wykonywaniem zadań zawodowych na danym stanowisku pracy.

Poniżej przedstawiamy przykładowe programy modelowe opracowane i wdrożone w ramach projektu i wykorzystywane w trakcie praktyk zawodowych (Praktyki zawodowe krajowe PZK) przez uczestników projektu.

## 2.1. PROGRAMY PRAKTYK DLA NAUCZCIELI KSZTAŁCĄCYCH W ZAWODZIE SPRZEDAWCA

### **PROGRAMY MODELOWE PRAKTYK ZAWODOWYCH DLA NAUCZYCIELI/ NAUCZYCIELEK LUB INSTRUKTORÓW/INSTRUKTOREK PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W ZAWODZIE SPRZEDAWCA.<sup>20</sup> (wybrane zapisy)**

#### **WSTĘP**

Kształcenie zawodowe jest obszarem edukacji bezpośrednio powiązaniem z rynkiem pracy. Integralną częścią kształcenia zawodowego jest praktyczna nauka zawodu, która organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych. Zajęcia praktyczne organizuje się w celu opanowania umiejętności zawodowych, natomiast praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyka zawodowa ułatwia przejście ucznia ze szkoły na rynek pracy, pozwala zweryfikować zdobytą wiedzę teoretyczną. Jest ogniwem łączącym szkołę z praktyką gospodarczą.

Aby wzmocnić powiązanie szkolnictwa zawodowego z rynkiem pracy niezbędne jest systematyczne aktualizowanie treści kształcenia i dostosowywanie ich do potrzeb społeczno-gospodarczych. Niezwykle istotne dla podnoszenia efektywności kształcenia zawodowego jest doskonalenie praktycznych kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego. Zapoznanie nauczycieli z nowoczesnymi rozwiązaniami stosowanymi w rzeczywistym miejscu pracy, poznanie specyfiki pracy w nauczonym zawodzie będzie możliwe poprzez praktyki w przedsiębiorstwach.

Bezpośrednie wykonywanie zadań zawodowych sprzedawcy pozwoli nauczycielowi na późniejsze łączenie kształcenia teoretycznego z praktyką, a tym samym wpłynie na skuteczność kształcenia zawodowego i możliwość dostosowania go do wymogów rynku pracy.

#### **Celem odbywania praktyk jest:**

- aktualizacja wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie nowych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych stosowanych w jednostkach handlowych,
- zapoznanie się z urządzeniami, narzędziami i innym sprzętem technicznym stosowanym w jednostkach handlowych,
- poznanie specyfiki pracy na stanowisku sprzedawcy,
- doskonalenie praktycznych umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką),
- zdobycie nowych doświadczeń zawodowych,
- nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających ich wykorzystanie w procesie kształcenia zawodowego.
- doskonalenie umiejętności interpersonalnych w bezpośrednim kontakcie z pracownikami jednostki handlowej, w tym obserwacja/nabycie nowych sposobów, stylów i standardów pracy,

<sup>20</sup> B. Rzeźnik, PROGRAM MODELOWY – podstawa: program wypracowany na potrzeby realizacji projektu „Handel i Reklama w praktyce...”, 2012 r.

- analiza zasad promocji, reklamy i marketingu prowadzonego przez jednostkę handlową,
- analiza zasad zapewniania bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy,
- podniesienie kompetencji w zakresie kształcenia zawodowego.

### **Opis potrzeb i wymagań rynku w zakresie pożądaných kompetencji absolwentów kształcących się w zawodzie sprzedawca.**

Zawód sprzedawca należy do grupy zawodów usługowych. Zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy zawód sprzedawcy zakwalifikowano do grupy „Pracownicy *usług osobistych i sprzedawcy*”. Do zadań wykonywanych przez pracowników tej grupy należy między innymi: sprzedaż towarów, prezentacja towarów potencjalnym klientom w sklepach hurtowych czy detalicznych. Według pracodawców najważniejszym zadaniem zawodowym sprzedawcy jest obsługa klienta, eksponowanie towaru oraz obsługa kasy fiskalnej i programów sprzedażowych.

Analiza dostępnych ofert pracy w jednostkach handlowych wskazuje, że sprzedawcę powinny cechować: łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność, zaangażowanie, umiejętność zaplanowania i zorganizowania sobie pracy, umiejętność sprzedaży, umiejętność obsługi kasy fiskalnej, umiejętność pracy w zespole, umiejętność panowania nad własnymi emocjami, umiejętność podejmowania szybkich i trafnych decyzji, znajomość sprzedawanych produktów, znajomość języków obcych. Z przeprowadzonej analizy wynika, że podstawowym zadaniem sprzedawcy jest obsługa kupujących, tj. sprzedaż towarów i przyjmowanie należności za sprzedane towary, informowanie nabywcy o walorach użytkowych sprzedawanych towarów, pomoc nabywcy przy wyborze towaru poprzez jego demonstrowanie, odmierzanie, ważenie, porcjowanie i pakowanie towarów, przyjmowanie reklamacji i pośredniczenie w ich załatwianiu...

Podstawą opracowania programu praktyk były: Krajowy Standard Kwalifikacji Zawodowych w zawodzie sprzedawca, Podstawa Programowa kształcenia w zawodzie sprzedawca 522[01], Podstawa Programowa kształcenia w zawodzie sprzedawca 522301, Standard wymagań egzaminacyjnych w zawodzie sprzedawca 522[01], wyniki badań kwestionariuszowych. Zawód technik handlowiec jest ujęty w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego jako zawód jedno kwalifikacyjny kwalifikacją K1 – Prowadzenie sprzedaży.



## SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

Proponowany zakres zadań zawodowych realizowanych w trakcie praktyki N/I nauki zawodu u przedsiębiorcy.

<b>Sprzedawca powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:</b>	<b>W toku praktyk uczestnik powinien:</b>	<b>Kompetencje, które można uzyskać w trakcie realizacji programu:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– przyjmowanie dostaw towarów w punkcie sprzedaży,</li> <li>– przygotowanie towarów do sprzedaży oraz ich wyeksponowanie,</li> <li>– obsługiwanie klientów,</li> <li>– zawieranie transakcji sprzedaży oraz przyjmowanie i wypełnianie dokumentów z nią związanych,</li> <li>– przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zapoznać się ze strukturą i specyfiką stanowisk pracy sprzedawcy,</li> <li>– uczestniczyć w ustalaniu zapotrzebowania na towary, uczestniczyć w odbiorze ilościowym i jakościowym dostaw,</li> <li>– interpretować informacje zamieszczone na towarach, analizować zasady przechowywania towarów, planować rozmieszczenie towarów,</li> <li>– zabezpieczać towary przed kradzieżą,</li> <li>– prowadzić rozmowę sprzedażową</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– poszerzy wiedzę praktyczną z zakresu podstawowych czynności związanych z procesem sprzedaży.</li> <li>– zapozna się z najnowszą wiedzą z zakresu nauczanych zagadnień handlowych.</li> <li>– zdobędzie umiejętności operowania w rzeczywistych warunkach pracy</li> <li>– zdobędzie umiejętności zastosowania technologii informatycznej w sprzedaży</li> </ul>

Proponowany harmonogram praktyki z podziałem na bloki tematyczne.

(Szczegółowy rozkład godzin praktyk z uwzględnieniem konkretnych działań)

Blok tematyczny	Temat	Wymiar czasowy - liczba godzin
<b>Bezpieczeństwo i higiena pracy na stanowisku sprzedawcy</b>	Zapoznanie z przepisami bhp obowiązującymi w jednostce handlowej <ul style="list-style-type: none"> <li>– Analizowanie podstawowych przepisów, regulaminów, norm i instrukcji dotyczących bhp i ppoż, w tym instrukcji obsługi urządzeń wykorzystywanych w procesie sprzedaży</li> <li>– Zapoznanie z warunkami dopuszczenia pracownika do pracy sprzedawcy</li> <li>– Określanie zasad postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń</li> <li>– Identyfikowanie zagrożeń dla zdrowia w pracy sprzedawcy i sposoby zapobiegania zagrożeniom</li> <li>– Zapoznanie z systemem ochrony mienia i ochrony indywidualnej (stosowanie odzieży ochronnej)</li> <li>– Przygotowanie stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami</li> </ul>	8 godzin
<b>Przygotowanie procesu sprzedaży</b>	Zaopatrzenie <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ustalanie zapotrzebowania na towary</li> <li>– Sporządzanie zamówień na towary</li> <li>– Sprawdzanie dostaw pod względem ilościowym i jakościowym</li> <li>– Rozmieszczanie towarów w magazynie</li> </ul> Przygotowanie towarów do sprzedaży <ul style="list-style-type: none"> <li>– Przechowywanie towarów               <ul style="list-style-type: none"> <li>• zasady przechowywania towarów</li> <li>• zasady systemu HACCP</li> <li>• urządzenia służące do przechowywania towarów</li> <li>• opakowania towarów</li> </ul> </li> <li>– Przygotowanie wywieszek cenowych</li> <li>– Etykietowanie towarów</li> <li>– Zabezpieczanie towarów przed kradzieżą</li> </ul>	20 godzin

<b>Przygotowanie procesu sprzedaży cd.</b>	Ekspozycjonowanie towarów <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rozpoznawanie asortymentu towarowego</li> <li>– Rozmieszczanie towarów w sali sprzedażowej</li> <li>– Wykorzystanie zasad merchandisingu</li> </ul> Wykorzystanie urządzeń ekspozycyjnych	
<b>Sprzedaż towarów</b>	Prowadzenie rozmowy sprzedażowej Sposoby prowadzenia skutecznych rozmów (rozmowa bezpośrednia; rozmowa przez telefon; rozmowa drogą mailową) Typy klienta Demonstrowanie towarów klientowi Dokonanie rezerwacji dla klienta Zamówienie towaru dla klienta w innym sklepie Obliczanie i przyjmowanie należności za towar Przyjmowanie reklamacji od klienta	12 godzin
<b>Obsługa kas fiskalnych i urządzeń towarzyszących</b>	Przygotowanie stanowiska kasowego do pracy Ewidencjonowanie sprzedaży z wykorzystaniem kasy fiskalnej wystawianie paragonu sporządzanie raportów fiskalnych Wykorzystanie urządzeń towarzyszących czytniki kodów kreskowych, terminal kart płatniczych, waga elektroniczna Rozliczanie utargu	20 godzin
<b>Obsługa programów magazynowo - sprzedażowych</b>	Wprowadzanie dokumentów zakupu, sporządzanie dokumentów magazynowych związanych z zakupem towarów Wystawianie dokumentów sprzedaży: faktura VAT, paragony zwykłe i fiskalne, rachunki, faktury korygujące Obsługiwanie sprzedaży zaliczkowej i ratalnej Prowadzenie gospodarki magazynowej Tworzenie cenników Współpraca programu z kasą fiskalną i/ lub z drukarką fiskalną	20 godzin

Wymiar czasowy praktyk – 80 godzin

Blok tematyczny	Uwagi do realizacji
<b>Bezpieczeństwo i higiena pracy na stanowisku sprzedawcy</b>	Podczas realizacji tematu należy zwrócić uwagę na obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bhp na określonych stanowiskach pracy..
<b>Przygotowanie procesu sprzedaży</b>	Realizując temat szczególną uwagę należy zwrócić na sztukę merchandisingu w sklepie. Zapoznać uczestnika praktyk z technikami efektywnego wykorzystania powierzchni sklepu i skutecznej ekspozycji towarów na półkach sklepowych. W przypadku praktyk w placówkach handlu spożywczego należy omówić zasady systemu HACCP.
<b>Sprzedaż towarów</b>	Uczestnik praktyk powinien zapoznać się z narzędziami efektywnej sprzedaży z uwzględnieniem typu klienta i rodzaju towaru. W przypadku realizacji praktyk w sieciach handlowych należy przedstawić możliwości sprawdzania dostępności towarów w innych sklepach i ich rezerwacji. Uczestnik praktyk powinien zapoznać się procedurą reklamacji stosowaną w danej jednostce handlowej.
<b>Obsługa kas fiskalnych i urządzeń towarzyszących</b>	Uczestnik powinien odbywać praktyki w jednostce handlowej, gdzie zapozna się z organizacją pracy kasjera np. w hipermarkecie. W przypadku realizacji praktyk w mniejszych firmach należy zaznaczyć, że kasowanie będzie połączone z pracą na sklepie. W wyniku realizacji zagadnień dotyczących obsługi kasy fiskalnej praktykant powinien nabyć umiejętności ewidencjonowania sprzedaży, rozliczania i odprowadzania utargu.
<b>Obsługa programów magazynowo-sprzedażowych</b>	Zagadnienia związane z obsługą programów wspomagających sprzedaż

Rekomendowany sposób oceny efektów edukacyjnych – ocenianie nauczyciela/instruktora praktykanta:

*Uczestnicy praktyk wypełniać będą na wejściu oraz wyjściu z projektu kwestionariusze służące porównaniu postępów i zmian jakie dokonały się w wyniku praktyk zawodowych. Informacje weryfikowane będą w oparciu o: Kwestionariusze wiedzy nt. rozwiązań technologiczno-organizacyjnych; Kwestionariusze umiejętności praktycznych; Kwestionariusze postaw wobec samokształcenia.*

## ORGANIZACJA PRAKTYK

Rekomendacje/propozycje odnośnie miejsca odbywania praktyk oraz wyposażenia stanowiska pracy praktykantów **dla zawodu sprzedawca**. Miejscem odbywania praktyk powinny być dobrze prosperujące firmy handlowe, posiadające nowoczesne wyposażenie. Powinny prowadzić działalność na wysokim poziomie organizacyjnym. Praktykanci powinni mieć możliwość zapoznania się z pracą na różnych stanowiskach w zawodzie sprzedawca.

Zadania opiekunów praktyk: nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk w jednostce handlowej według opracowanego programu, udzielanie porad i wskazówek niezbędnych do realizacji zadań wynikających z programu praktyk, obserwowanie pracy uczestnika praktyki, prowadzenie dokumentacji praktyk.

Warunki zaliczenia praktyk: potwierdzona obecność na praktykach w każdym dniu realizacji zajęć, aktywne uczestniczenie w zadaniach wyznaczonych programem praktyk, prowadzenie dziennika praktyki, uzyskanie pozytywnej opinii opiekuna praktyk.

Dokumentacja praktyk: Skierowanie do odbycia praktyk; Dziennik praktyk. Kwestionariusze wiedzy, umiejętności, postaw (ankiety oceny zmian).

## 2.2. PROGRAMY PRAKTYK DLA NAUCZCIELI KSZTAŁCĄCYCH W ZAWODZIE TECHNIK HANDLOWIEC.

### **PROGRAMY MODELOWE PRAKTYKI ZAWODOWE DLA NAUCZYCIELI / NAUCZYCIELEK LUB INSTRUKTORÓW/INSTRUKTOREK PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W ZAWODZIE TECHNIK HANDLOWIEC<sup>21</sup> (wybrane zapisy)**

#### **WSTĘP**

Kształcenie zawodowe należy traktować jako środek, który daje uczniom wiedzę teoretyczną i praktyczną niezbędną do znajdowania swojego miejsca na rynku pracy. W związku z tym, kształcenie w szkołach zawodowych musi być spójne z tym, co dzieje się aktualnie w przedsiębiorstwach.

#### **Celem odbywania praktyk jest:**

- aktualizacja wiedzy i poszerzenie umiejętności praktycznych nauczycieli w zakresie nowych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych stosowanych w przedsiębiorstwach z sektora handlu,
- poznanie specyfiki pracy na rzeczywistych stanowiskach pracy (np. przedstawiciel handlowy, doradca klienta, merchandiser, specjalista d.s. obsługi klienta, kierownik działu handlowego i inne),
- zapoznanie się z urządzeniami, narzędziami i innym sprzętem technicznym stosowanym w handlu,
- zapoznanie się z trendami w zakresie rozwiązań technologicznych i know-how,

<sup>21</sup> PROGRAM MODELOWY – program opracowany na potrzeby projektu „HANDEL I REKLAMA w praktyce” 2012 r.; autor: Krystyna Kielan

- doskonalenie praktycznych umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką), co wpłynie na bardziej skuteczne dostosowanie kształcenia zawodowego do wymagań rynku pracy,
- zdobycie nowych doświadczeń zawodowych związanych z wybraną specjalnością,
- nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających ich wykorzystanie w procesie kształcenia zawodowego,
- doskonalenie umiejętności interpersonalnych w bezpośrednim kontakcie z pracownikami, w tym obserwacja/nabycie nowych sposobów, stylów i standardów pracy,
- analiza zasad promocji, reklamy i marketingu prowadzonego przez zakład pracy,
- analiza zasad zapewniania jakości usług w zakładzie pracy,
- analiza zasad zapewniania bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy,
- rozpoznanie potrzeb i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

### **Opis potrzeb i wymagań rynku w zakresie pożądaných kompetencji absolwentów kształcących się w zawodzie technik handlowiec.**

W celu przedstawienia pożądaných kompetencji absolwentów kształcących się w zawodzie technika handlowca przeanalizowano dokumenty zastane jako poglądowe: Podstawę programową kształcenia w zawodzie technik handlowiec 341[03], podstawę programową kształcenia w zawodzie technik handlowiec 522305 oraz klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego; Krajowy standard kwalifikacji zawodowych Handlowiec (341501) (zawód szkolny technik handlowiec); Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu technik handlowiec 341[03]; Oczekiwania pracodawców - wyniki badań/raporty. Zawód technik handlowiec jest ujęty w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego jako zawód dwu kwalifikacyjny, z kwalifikacją K1 – Prowadzenie sprzedaży i K2 – Prowadzenie działalności handlowej.

Zgodnie z krajowym standardem kwalifikacji zawodowych Handlowiec (341501) (zawód szkolny technik handlowiec), handlowiec, w ramach swoich zadań zawodowych, wyszukuje dostawców towarów, usług, materiałów i surowców oraz odbiorców towarów, usług, wyrobów gotowych. Następnie kontaktuje się z partnerami handlowymi, prowadzi z nimi negocjacje, przygotowuje i zawiera umowy handlowe zgodnie z pełnomocnictwami swoich przełożonych. Handlowiec stosuje różne formy i techniki sprzedaży, w zależności od szczebla obrotu towarowego (sprzedaż producenta, hurt lub detal), rodzaju towaru, rynku oraz oczekiwań klienta. Do obowiązków handlowca należy dokumentowanie zakupów i sprzedaży, prowadzenie rozliczeń handlowych, załatwianie reklamacji, a także analizowanie stanu zapasów towarowych. Handlowiec samodzielnie lub współpracując z innymi komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa może prowadzić również inne działania, np. w zakresie analizy rynku, marketingu, kalkulacji cen, analizy kosztów handlowych. Osobę wykonującą zawód handlowca powinny wyróżniać zdolność nawiązywania kontaktów, przekonywania i negocjowania. Wymagana jest duża komunikatywność oraz łatwość wypowiadania się w mowie i piśmie.

Reasumując można stwierdzić, że praktyka zawodowa jest integralną częścią procesu dydaktycznego i spełnia istotne funkcje w kształceniu technika handlowca.

Wykaz źródeł/podstaw do opracowania programów praktyk dla zawodu na podstawie których przygotowany został program praktyk: Podstawa programowa kształcenia



w zawodzie technik handlowiec 522305; Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego; Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z dnia 23 grudnia 2010 r. z późn. zmianami); Krajowy standard kwalifikacji zawodowych Handlowiec (341501) (zawód szkolny technik handlowiec); Jako materiał poglądowy (uzupełniający): *Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu technik handlowiec 341[03]*; *Programy nauczania technika handlowca: przedmiotowy 341[03]MEN/2009.02.03, modułowy 341[03]/SP/MENiS/2004.05.05. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie technik handlowiec 341[03]*

## SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

Proponowany zakres zadań zawodowych realizowanych w trakcie praktyki N/I nauki zawodu przedsiębiorcy.

<p><b>Technik handlowiec powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:</b></p>	<p><b>Kompetencje, które można uzyskać w trakcie realizacji programu:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– organizowania prac w zakresie przyjmowania dostaw oraz przygotowywania towarów do sprzedaży;</li> <li>– wykonywania prac związanych z obsługą klientów oraz realizacją transakcji kupna i sprzedaży;</li> <li>– prowadzenia działań reklamowych i marketingowych;</li> <li>– organizowania i prowadzenia działalności handlowej;</li> <li>– zarządzania działalnością handlową przedsiębiorstwa</li> </ul>	<p>Nauczyciel powinien w czasie realizacji programu praktyk uzyskać kompetencje w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– organizowania stanowiska pracy handlowca zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,</li> <li>– opracowania zakresów czynności na poszczególnych stanowiskach pracy w przedsiębiorstwie, zgodnie z zasadami odpowiedzialności za mienie powierzone pracownikom działów handlowych,</li> <li>– obsługiwanias kas fiskalnych, obsługiwanias programów magazynowo-handlowych,</li> <li>– obsługiwanias metkownic, obsługiwanias wag elektronicznych,</li> <li>– obsługiwanias testerów banknotów, obsługiwanias terminali POS,</li> <li>– prezentowanias towarów handlowych, ich znakowanias, informowanias o nich i reklamowanias w danym punkcie sprzedaży, prezentowanias oferty handlowej,</li> <li>– realizowanias zamówień klientów w różnych formach sprzedaży,</li> </ul>

- sporządzania dokumentów potwierdzających sprzedaż towarów,
- dokonywania rozliczenia finansowego zrealizowanego zamówienia,
- dokonywania odbioru ilościowego oraz jakościowego towarów,
- nadzorowania składowania oraz rozmieszczania towarów w magazynie oraz sali sprzedażowej,
- obsługiwania urzędzeń i sprzętu do załadunku i rozładunku towarów,
- załatwiania reklamacji zgodnie ze stosowaną w przedsiębiorstwie procedurą.

Proponowany harmonogram praktyki z podziałem na bloki tematyczne.

Blok tematyczny	Temat	Wymiar czasowy
<b>Bezpieczeństwo i higiena pracy</b>	<p>Organizacja stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.</p> <p>Analiza praw i obowiązków pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.</p> <p>Uwagi do realizacji tematów: Uczestnik powinien zapoznać się z instrukcją BHP obowiązującą w przedsiębiorstwie.</p>	4 godziny
<b>Struktura organizacyjna</b>	<p>Analiza struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa.</p> <p>Analiza zakresów czynności na poszczególnych stanowiskach pracy w przedsiębiorstwie.</p> <p>Analiza zasad odpowiedzialności za mienie powierzone pracownikom działów handlowych.</p> <p>Uwagi do realizacji tematów: Uczestnik powinien zapoznać się ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa oraz zakresami czynności na poszczególnych stanowiskach pracy.</p>	4 godziny

<p><b>Urządzenia i sprzęt techniczny</b></p>	<p>Obsługa kas fiskalnych.          Obsługa programów magazynowo-handlowych.          Obsługa metkownic,          Obsługa wag elektronicznych.          Obsługa testerów banknotów.          Obsługa terminali POS.          Uwagi do realizacji tematów: Uczestnik, po uprzednim przeszkoleniu, powinien obsługiwać samodzielnie w/w urządzenia i sprzęt.</p>	<p>24 godziny</p>
<p><b>Merchandising wizualny</b></p>	<p>Prezentacja towarów handlowych, ich oznakowanie, informowanie o nich i reklama w danym punkcie sprzedaży.          Uwagi do realizacji: uczestnik we współpracy z odpowiedzialnym pracownikiem przedsiębiorstwa za merchandising wizualny, powinien samodzielnie wykonać prezentacje towarów handlowych w punkcie sprzedaży.</p>	<p>8 godzin</p>
<p><b>Umowy handlowe w ramach posiadanego pełnomocnictwa</b></p>	<p>Prezentacja oferty handlowej.          Udzielanie informacji o towarach i warunkach sprzedaży.          Realizacja zamówienia klientów w różnych formach sprzedaży.          Sporządzanie dokumentów potwierdzających sprzedaż towarów.          Dokonanie rozliczenia finansowego zrealizowanego zamówienia.          Uwagi do realizacji: uczestnik we współpracy z odpowiedzialnym pracownikiem przedsiębiorstwa za zawieranie umów handlowych w ramach posiadanego pełnomocnictwa powinien sporządzić dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów i dokonać rozliczenia finansowego zamówienia</p>	<p>8 godzin</p>

<p><b>Opakowania jednostkowe i transportowe oraz środki techniczne do załadunku i rozładunku towarów.</b></p>	<p>Dokonanie odbioru ilościowego oraz jakościowego towarów.</p> <p>Nadzorowanie składowania oraz rozmieszczania towarów w magazynie oraz sali sprzedażowej.</p> <p>Obsługa urządzeń i sprzętu do załadunku i rozładunku towarów.</p> <p>Uwagi do realizacji tematów: uczestnik we współpracy z odpowiedzialnymi pracownikami przedsiębiorstwa powinien dokonać odbioru ilościowego oraz jakościowego towarów oraz obsłużyć urządzenia i sprzęt do załadunku i rozładunku towarów.</p>	<p>16 godzin</p>
<p><b>Reklamacje</b></p>	<p>Zgłaszanie reklamacji do dostawców.</p> <p>Przyjmowanie reklamacji od nabywców.</p> <p>Załatwianie reklamacji zgodnie ze stosowaną w przedsiębiorstwie procedurą.</p> <p>Uwagi do realizacji: uczestnik we współpracy z odpowiedzialnym pracownikiem przedsiębiorstwa za rozpatrywanie reklamacji powinien samodzielnie załatwić reklamacje zgodnie ze stosowaną w przedsiębiorstwie procedurą.</p>	<p>16 godzin</p>
<b>Razem</b>		<p>80 godzin</p>

Wymiar czasowy praktyk: w zależności od rodzaju przedsiębiorstwa w którym odbywają się praktyki, należy dostosować liczbę godzin praktyk dla poszczególnych bloków tematycznych, lub pominąć któryś z bloków tematycznych, jeśli ze względu na specyfikę działalności przedsiębiorstwa jest on niepotrzebny a wprowadzić inną tematykę.

Rekomendowany sposób oceny efektów edukacyjnych.- ocenianie nauczyciela/ instruktora-praktykanta: uczestnicy praktyk wypełniać będą na wejściu oraz wyjściu z projektu ankiety służące porównaniu postępów i zmian jakie dokonały się w wyniku praktyk zawodowych.

## ORGANIZACJA PRAKTYK

Nauczyciele – uczestnicy praktyk dla zawodu technik handlowiec mogą odbywać praktyki w punktach sprzedaży detalicznej, w hurtowniach, magazynach, w przedsiębiorstwach handlowych o różnych formach własności, w instytucjach kontroli handlu. Praktykanci powinni mieć możliwość zapoznania się z pracą na różnych stanowiskach np.: przedstawiciel handlowy, doradca klienta, merchandiser, referent ds. zaopatrzenia, konsultant ds. sprzedaży, kierownik lub zastępca kierownika

działu handlowego, specjalista d.s. obsługi klienta, specjalista ds. sprzedaży, specjalista ds. zaopatrzenia i inne w zależności od specyfiku działalności. Praktyki mogą odbywać się w systemie 8 godzinnym lub innym np. 4 x 2 godziny dziennie.

Zadania opiekunów praktyk: nadzór nad przebiegiem i organizacją praktyk w jednostce handlowej według opracowanego programu, udzielanie porad i wskazówek niezbędnych do realizacji zadań wynikających z programu praktyk, prowadzenie dokumentacji praktyk, obserwacja pracy uczestnika praktyki i gromadzenie materiałów o przebiegu praktyk.

Warunki zaliczenia praktyk: potwierdzona obecność na praktykach w każdym dniu realizacji zajęć, aktywne uczestniczenie w zadaniach wyznaczonych programem praktyk, prowadzenie dziennika praktyki, uzyskanie pozytywnej opinii opiekuna praktyk.

Dokumentacja praktyk - Skierowanie do odbycia praktyk; Dziennik praktyk.

### 2.3. PROGRAMY PRAKTYK DLA NAUCZCIELI KSZTAŁCĄCYCH W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

#### **PROGRAMY MODELOWE PRAKTYKI ZAWODOWE DLA NAUCZYCIELI / NAUCZYCIELEK LUB INSTRUKTORÓW/INSTRUKTOREK PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK<sup>22</sup> (wybrane zapisy)**

##### **WSTĘP**

Uczestnikami/uczestniczkami praktyk są nauczyciele przedmiotów zawodowych oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu kształcący w **zawodzie technik logistyki**, Praktyki, ze względu na możliwość realizacji programu, odbywają się w dużych przedsiębiorstwach branży TSL (transport, spedycja, logistyka), które posiadają magazyny oraz własny transport zewnętrzny, a także są wyposażone w nowoczesne programy służące do zarządzania flotą transportową, gospodarką magazynową i inne programy usprawniające wykonywanie zadań logistycznych oraz system automatycznej identyfikacji towarów i wymiany danych.

##### **Celem odbywania praktyk jest:**

- aktualizacja wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie nowych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych stosowanych w przedsiębiorstwach logistycznych, szczególnie z wykorzystaniem technologii informatycznych, rozpoznanie elementów systemu logistycznego i zadań logistycznych realizowanych w przedsiębiorstwie,
- zapoznanie się z urządzeniami, narzędziami i innym sprzętem technicznym stosowanym w magazynach, środkach transportu wewnętrznego i zewnętrznego oraz do automatycznej identyfikacji towarów,
- zapoznanie się z trendami w zakresie rozwiązań technologicznych i know-how w branży TSL, miejsce i rola firmy w łańcuchu dostaw, prognozy rozwoju firmy i zmian w organizacji,

<sup>22</sup> PROGRAM MODELOWY – opis przygotowany w ramach Projektu HANDEL I REKLAMA. Autor:

- analizowanie funkcji i zakresu obowiązków na rzeczywistych stanowiskach pracy w branży TSL, obserwacja organizacji stanowisk pracy, zapoznanie z niezbędnymi umiejętnościami na poszczególnych stanowiskach pracy, porównanie ich z umiejętnościami kształconymi, zastosowanie posiadanej wiedzy w praktyce podczas wykonywania zadań logistycznych,
- wykorzystanie kontaktów z firmami do zorganizowania praktyk dla uczniów, wycieczek zawodoznawczych, spotkań z pracodawcami, zdobycia pomocy dydaktycznych, uaktualniania swojej wiedzy,
- doskonalenie umiejętności komunikowania się z uczestnikami procesu pracy, rozwiązywania problemów zawodowych, negocjacji, podejmowania decyzji, korzystania z różnych źródeł informacji do wykonywania zadań zawodowych,
- zapoznanie z planem rozwoju i marketingowym przedsiębiorstwa oraz formami promocji,
- analizowanie stosowanych w przedsiębiorstwie procedur zarządzania jakością w procesach magazynowania oraz w działalności transportowej i spedycyjnej,
- stosowanie w praktyce przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych oraz ochrony środowiska
- analiza konkurencyjnych firm i możliwości podjęcia pracy w zawodzie logistyka.

### **Opis potrzeb i wymagań rynku w zakresie pożądaných kompetencji absolwentów kształcących się w zawodzie.**

Znajomość języków obcych (głównie angielskiego, niemieckiego, rosyjskiego, francuskiego) i dobra obsługa komputera są niezbędne w pracy logistyka. Istotne w tym zawodzie są zdolności negocjacyjne i planistyczne, dobra organizacja pracy, dokładność, umiejętność pracy pod presją czasu i dużej odpowiedzialności. Logistyk powinien cechować się umiejętnością analitycznego myślenia i bardzo dobrą znajomością gospodarki. Wymagana jest znajomość rynku usług logistycznych i transportowych. Wyposażenie pracowni szkolnych w nowoczesne programy z obszaru logistyki są niedopasowane do potrzeb firm - zwłaszcza, że jest to obszar, który ulega bardzo dynamicznym zmianom. Obszary efektów kształcenia takie jak kompetencje personalne i społeczne oraz organizacja pracy małych zespołów zawierają kompetencje oczekiwane przez przedsiębiorców między innymi takie jak: jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań, przewiduje skutki podejmowanych działań, jest otwarty na zmiany; potrafi radzić sobie ze stresem, aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe, potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania, potrafi negocjować warunki porozumień, współpracuje w zespole, planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań, ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań, wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy, komunikuje się ze współpracownikami.

Podstawy opracowania programu praktyk program opracowano w oparciu o treści i umiejętności zawarte w: Krajowym Standardzie Kwalifikacji Zawodowych w zawodzie technik logistyk oraz Podstawie Programowej kształcenia w zawodzie technik logistyk 333107, biorąc pod uwagę cele kształcenia zawarte w programach nauczania oraz



wymagania pracodawców dotyczące umiejętności i kwalifikacji pracowników w tym zawodzie, a także nowe tendencje i kierunki w procesie kształcenia zawodowego. Zawód technik logistyki jest zawodem dwu kwalifikacyjnym: K1 Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania oraz K2 Zarządzanie środkami technicznymi podczas realizacji procesów transportowych.

## SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

W toku praktyk uczestnik powinien obserwować, rozpoznawać, analizować – w rezultacie aktywnego uczestnictwa – następujące zagadnienia związane z działalnością przedsiębiorstwa/zakładu istotne dla praktycznej nauki zawodu:

<b>Logistyk powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych</b>	<b>Kompetencje, które można uzyskać w trakcie realizacji programu</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Organizowanie i monitorowanie przepływu zasobów i informacji.</li> <li>– Organizowanie i monitorowanie procesów magazynowych</li> <li>– Organizowanie i monitorowanie dystrybucji.</li> <li>– Organizowanie i monitorowanie procesów transportowych.</li> <li>– Organizowanie środków technicznych w celu realizacji procesów transportowych</li> <li>– Zarządzania zapasami;</li> <li>– Zarządzania gospodarką odpadami;</li> <li>– Planowania i organizowania prac związanych z procesem logistycznym w jednostkach gospodarczych i administracyjnych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Planowania i organizowania zadań logistycznych oraz prac związanych z procesem logistycznym,</li> <li>– Wykorzystania w praktyce zasad logistyki,</li> <li>– Planowania i organizowania prac związanych z procesem logistycznym w łańcuchach dostaw,</li> <li>– Posługiwania się systemami elektronicznymi w realizacji zadań i procesów logistycznych,</li> <li>– Zarządzania zapasami,</li> <li>– Organizowania prac związanych z gospodarką magazynową,</li> <li>– Zarządzania gospodarką odpadami,</li> <li>– Sporządzania, analizowania i posługiwania się dokumentacją w realizacji zadań logistycznych,</li> <li>– Posługiwania się aktami prawnymi z zakresu prawa przewozowego w realizacji zadań transportowych,</li> <li>– Dobierania oraz tworzenia i gromadzenia dokumentacji środków technicznych transportu,</li> <li>– Dobierania opakowań i przygotowania towaru do dystrybucji,</li> <li>– Dobrania środków transportu w zakresie realizowanego zadania,</li> <li>– Stosowania metod i narzędzi jakościowych w realizacji usług logistycznych,</li> <li>– Sporządzania ofert cenowych na usługi logistyczne,</li> </ul>

- Stosowania technologii informatycznych do monitorowania oraz analiz procesów logistycznych,
- Posługiwania się urządzeniami do automatycznej identyfikacji towarów.

Proponowany harmonogram praktyki z podziałem na bloki tematyczne

<b>Blok tematyczny/Temat</b>	<b>Wymiar czasowy (liczba godzin)</b>
<p><b>Bezpieczeństwo i higiena pracy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zasady BHP przy pracach magazynowych.</li> <li>- Zasady BHP w transporcie mechanicznym.</li> <li>- Organizacja stanowisk pracy w magazynie i spedycji zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.</li> <li>- Przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.</li> </ul>	<b>8 godzin</b>
<p><b>Organizowanie i monitorowanie przepływu zasobów i informacji</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych firmy.</li> <li>- Sposób organizacji przepływu zasobów pomiędzy komórkami struktury organizacyjnej firmy.</li> <li>- Sposób organizacji przepływu informacji pomiędzy komórkami struktury organizacyjnej firmy.</li> <li>- Organizacja pracy w poszczególnych jednostkach organizacyjnych firmy.</li> <li>- Pozyskiwanie i przetwarzanie pozyskanych informacji na potrzeby działalności logistycznej.</li> <li>- Gospodarka odpadami.</li> <li>- Dokumentacje procesów logistycznych w przedsiębiorstwie.</li> </ul>	<b>16 godzin</b>

<b>Organizowanie i monitorowanie procesów magazynowych</b>	<b>16 godzin</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Stosowane systemy zamawiania towarów.</li> <li>– Zasady zarządzania zapasami.</li> <li>– Urządzenia stosowane do wykonywania transportowych czynności magazynowych.</li> <li>– Parametry przechowywania materiałów.</li> <li>– Sposoby zagospodarowania przestrzeni magazynowej.</li> <li>– Organizacja czynności związanych z przygotowaniem ładunku do przewozu i przechowywania.</li> <li>– Rodzaje opakowań stosowanych w przedsiębiorstwie, gospodarka opakowaniami.</li> <li>– Stosowane magazynowe systemy informatyczne oraz zasady automatycznej identyfikacji towarów.</li> <li>– Nadzór przebiegu procesów magazynowych.</li> <li>– Sporządzanie dokumentacji magazynowej.</li> </ul>	
<b>Organizowanie i monitorowanie dystrybucji</b>	<b>16 godzin</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sposób doboru kontrahentów oraz przyjęte kryteria doboru.</li> <li>– Organizacja współpracy jednostek uczestniczących w łańcuchu dystrybucji.</li> <li>– Systemy informatyczne stosowane w procesie dystrybucji.</li> <li>– Stosowanie urządzeń do automatycznej identyfikacji towarów.</li> <li>– Nadzorowanie procesów dystrybucji.</li> <li>– Sporządzanie dokumentów dotyczących przepływu między ogniwami kanału dystrybucji.</li> <li>– Ustalanie cen za usługi.</li> </ul>	
<b>Organizowanie i monitorowanie procesów transportowych</b>	<b>16 godzin</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Podstawy prawa dotyczące transportu i obrotu handlowego.</li> <li>– Stosowane technologie procesów transportowych.</li> <li>– Sporządzanie planów i harmonogramów procesów transportowych.</li> <li>– Stosowane systemy monitorowania i rejestrowania ładunków oraz pracy środków transportu.</li> <li>– Międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych.</li> <li>– Sposoby oceny jakości oraz efektywności procesów transportowych.</li> <li>– Sporządzanie dokumentacji transportowej.</li> </ul>	

<b>Organizowanie środków technicznych w celu realizacji procesów transportowych</b>	<b>8 godzin</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Przepisy prawa dotyczące korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych.</li> <li>– Rodzaje wykonywanych zadań transportowych</li> <li>– Stosowane środki techniczne i technologie przeładunkowe w transporcie.</li> <li>– Dobieranie środków technicznych do wykonania procesów transportowych.</li> <li>– Ocena zgodności eksploatacji środków transportu z przyjętymi zasadami.</li> <li>– Sporządzanie i gromadzenie dokumentacji środków technicznych.</li> <li>– Ustalanie ceny użytkowania środków technicznych.</li> </ul>	

Wymiar czasowy praktyk – praktyki trwają dziesięć dni łącznie praktykant musi odbyć 80 godzin zajęć. Ze względu na charakter pracy uczestników praktyk najlepszym rozwiązaniem byłoby zorganizowanie praktyki zawodowej dla nauczycieli i instruktorów zawodu w czasie ferii zimowych lub wakacji. Jeśli nie jest to możliwe można odbyć praktykę w czasie kolejno następujących po sobie sobót i ewentualnie niedziel (jeśli organizacja pracy w firmie na to pozwala).

Rekomendowany sposób oceny efektów edukacyjnych – uczestnicy praktyk wypełniać będą na wejściu oraz wyjściu z projektu kwestionariusze służące porównaniu postępów i zmian jakie dokonały się w wyniku praktyk zawodowych. Informacje weryfikowane będą w oparciu o: Kwestionariusze wiedzy nt rozwiązań technologiczno-organizacyjnych; Kwestionariusze umiejętności praktycznych; Kwestionariusze postaw wobec samokształcenia.

## ORGANIZACJA PRAKTYK

Praktyka powinna odbywać się w dużych firmach prowadzących działania zarówno w zakresie procesów magazynowania jak i transportu oraz spedycji. Podstawa programowa obejmuje również działania związane z logistyką w procesie produkcji oraz logistyką miejską, ale ze względu na specyfikę tych działań praktyka musiałaby odbywać się również w przedsiębiorstwach produkcyjnych oraz związanych z obsługą potrzeb miasta. Ponieważ możliwość realizacji praktyk w kilku przedsiębiorstwach jest mało realna, a znalezienie przedsiębiorstw, w których realizowane byłyby równocześnie wszystkie te procesy jest praktycznie niemożliwe. W związku z tym wybrać należy przedsiębiorstwa z branży TSL, które realizują większość zadań niezbędnych do opanowania przez logistyka. Firmy powinny być wyposażone w nowoczesne technologie informatyczne, urządzenia magazynowe oraz środki transportu.

Warunkiem zaliczenia praktyki jest 100% obecność w czasie zajęć, rzetelne prowadzenie dziennika praktyk, oraz pozytywna opinia opiekuna praktyk na temat zaangażowania w realizację powierzonych do wykonania czynności i zadań.

Dokumentacja praktyk: Skierowanie do odbycia praktyk; Kwestionariusze wiedzy, umiejętności, postaw; Dziennik praktyk opiekuna; Dziennik praktyk uczestnika praktykach.

## 2.4. PROGRAMY PRAKTYK DLA NAUCZCIELI KSZTAŁCĄCYCH W ZAWODZIE TECHNIK ORGANIZACJI REKLAMY

### **PROGRAMY MODELOWE PRAKTYKI ZAWODOWE DLA NAUCZYCIELI / NAUCZYCIELEK LUB INSTRUKTORÓW/INSTRUKTOREK PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W ZAWODZIE TECHNIK ORGANIZACJI REKLAMY<sup>23</sup>**

*(wybrane zapisy)*

#### **WSTĘP**

Kształcenie zawodowe należy traktować jako środek, który daje uczniom wiedzę teoretyczną i praktyczną niezbędną do znajdowania swojego miejsca na rynku pracy. W związku z tym, kształcenie w szkołach zawodowych musi być spójne z tym, co dzieje się aktualnie w przedsiębiorstwach. Szkolenie na stanowisku pracy staje się ważną częścią edukacji zawodowej, poza szkołą. Odbywając praktyki w przedsiębiorstwach, nauczyciele/instruktorzy/uczniowie bezpośrednio zdobywają doświadczenie w posługiwaniu się urządzeniami technicznymi, wykonują zadania na stanowisku pracy i uzyskują różne kompetencje (obsługa sprzętu, organizacja pracy, współpraca z innymi, itd.), które trudno osiągnąć gdziekolwiek indziej niż na praktykach na rzeczywistym stanowisku pracy. A zatem dobre zaplanowanie i koordynacja programów praktyk zawodowych ze strony dyrekcji szkoły i przedsiębiorstwa mają podstawowe znaczenie. Aby praktyki zawodowe spełniały swoje zadanie, nauczyciele/instruktorzy zawodu, którzy są zaangażowani w ich organizację i prowadzenie muszą być do tej roli dobrze przygotowani. Program praktyk należy traktować w sposób elastyczny w zależności od miejsca odbywania praktyki i realizowanych zadań zawodowych. Wskazane jest aby zapewnić praktykantom możliwość poznania pełnego zakresu działalności reklamowej jednostki w której odbywają się praktyki zawodowe.

#### **Celem odbywania praktyk jest:**

- aktualizacja wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie nowych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych stosowanych w przedsiębiorstwach z sektora reklamy,
- poznanie specyfiki pracy na rzeczywistych stanowiskach pracy (np. specjalista ds. reklamy, pracownik działu obsługi klienta, pracownik biura reklamy, specjalista ds. marketingu, doradca reklamowy, organizator działań promocyjnych, media buyer, media planner, senior key account manager, grafik komputerowy i inne),
- zapoznanie się z urządzeniami, narzędziami i innym sprzętem technicznym stosowanym w usługach reklamowych,
- zapoznanie się z trendami w zakresie rozwiązań technologicznych i know-how,
- doskonalenie praktycznych umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką), co wpłynie na bardziej skuteczne dostosowanie kształcenia zawodowego do wymagań rynku pracy,

<sup>23</sup> K. Kielan, Program modelowy – opis przygotowany w ramach projektu HANDEL I REKLAMA...

- zdobycie nowych doświadczeń zawodowych związanych z wybraną specjalnością,
- doskonalenie umiejętności interpersonalnych w bezpośrednim kontakcie z pracownikami, w tym obserwacja/nabycie nowych sposobów, stylów i standardów pracy,
- analiza zasad promocji, reklamy i marketingu prowadzonego przez zakład pracy,
- analiza zasad zapewniania jakości usług w zakładzie pracy,
- analiza zasad zapewniania bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy,
- rozpoznanie potrzeb i możliwości na lokalnym rynku pracy.

### **Opis potrzeb i wymagań rynku w zakresie pożądaných kompetencji absolwentów kształcących się w zawodzie technik handlowiec.**

W celu przedstawienia pożądaných kompetencji absolwentów kształcących się w zawodzie technika organizacji reklamy przeanalizowano: podstawę programową kształcenia w zawodzie technik organizacji reklamy 342[01], podstawę programową kształcenia w zawodzie technik organizacji reklamy 333906 oraz klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego; Krajowy standard kwalifikacji zawodowych Agent reklamowy (342901) (zawód szkolny technik organizacji reklamy); Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu technik organizacji reklamy 342[01]. Zawód technik organizacji reklamy jest ujęty w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego jako zawód dwu kwalifikacyjny, z kwalifikacją K1 – Sprzedaż produktów i usług reklamowych i K2 – Organizacja i prowadzenie kampanii reklamowej. Zgodnie z krajowym standardem kwalifikacji zawodowych Agent reklamowy (342901) (zawód szkolny: technik organizacji reklamy) może pracować w agencjach reklamowych, działach marketingu przedsiębiorstw, studiach graficznych, instytucjach kultury, mediach i innych. Osoba pracująca w tym zawodzie zajmuje się szeroko pojętą reklamą. Jej głównym zadaniem jest zaprezentowanie danego produktu lub usługi w jak najbardziej atrakcyjnej dla klienta formie. Charakter pracy wymaga kontaktowania się z różnymi instytucjami i współpracy z wieloma kontrahentami. Agent reklamowy może wykonywać i nadzorować zadania zawodowe w zakresie analizy rynku reklamy i pozyskania klienta, kompleksowej obsługi klienta i zawierania umów, planowania i usprawniania pracy własnej oraz podległego personelu, pośredniczenia w zleceniach i organizowania kampanii reklamowej, modernizacji usług reklamowych, kreowania wizerunku własnego przedsiębiorstwa, a także monitorowania i kontrolowania wykonanych produktów oraz usług reklamowych. W małych agencjach bardzo często właściciele firm pełnią równocześnie rolę agenta reklamowego, obejmując wtedy zwiększony zakres zadań zawodowych.

Reasumując można stwierdzić, że praktyka zawodowa jest integralną częścią procesu dydaktycznego i spełnia istotne funkcje w kształceniu technika organizacji reklamy. N/I zawodu powinni odbywać praktyki w agencjach reklamowych, działach marketingu i reklamy, studiach graficznych, instytucjach kultury, biurach ogłoszeń środków masowego przekazu, działach promocji środków masowego przekazu, studiach produkcyjnych, agencjach public relations.

Wykaz źródeł/podstaw do opracowania programów praktyk: Podstawa programowa kształcenia w zawodzie technik organizacji reklamy 333906; Podstawa programowa



kształcenia w zawodzie technik organizacji reklamy 342[01]; Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego; Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z dnia 23 grudnia 2010 r. z późn. zmianami); Krajowy standard kwalifikacji zawodowych Agent reklamowy (342901) (zawód szkolny technik organizacji reklamy); Standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu technik organizacji reklamy 342[01]; Programy nauczania technika organizacji reklamy: przedmiotowy 342[01]/SP/MEN/1999.12.20, modułowy 342[01]/SP-2,SP-1/MEiN/2006.03.23.

## SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

Proponowany zakres zadań zawodowych realizowanych w trakcie praktyki N/I nauki zawodu u przedsiębiorcy.

<b>Technik organizacji reklamy powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:</b>	<b>Kompetencje, które można uzyskać w trakcie realizacji programu:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– organizowania oraz prowadzenia sprzedaży produktów i usług reklamowych,</li> <li>– organizowania oraz prowadzenia kampanii reklamowej,</li> <li>– projektowania oraz wykonywania środków reklamowych,</li> <li>– organizowania własnego stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– organizowania stanowiska pracy technika organizacji reklamy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska, opracowania zakresów czynności na poszczególnych stanowiskach pracy zgodnie ze specyfiką działalności przedsiębiorstwa,</li> <li>– rozpoznawania potrzeb klienta usług reklamowych, prowadzenia rozmów handlowych i negocjacji z potencjalnym klientem usług reklamowych w języku polskim i języku obcym,</li> <li>– prezentowania oferty sprzedaży produktów i usług reklamowych, prowadzenia dokumentacji dotyczącej sprzedaży produktów i usług,</li> <li>– współpracowania przy realizacji usług reklamowych z różnymi instytucjami i specjalistami, prezentowania informacji reklamowej w formie graficznej, tekstowej i tabelarycznej,</li> <li>– przygotowywania prezentacji multimedialnych usług reklamowych, wykonywania reklamowej strony www,</li> <li>– obsługiwanie programów graficznych potrzebnych do wykonania reklamy, obsługiwanie programów do prezentacji trójwymiarowej (3D),</li> </ul>

- obsługiwanie automatów i półautomatów do sitodruku, obsługiwanie urządzeń poligraficznych i drukarskich,
- obsługiwanie cyfrowego aparatu fotograficznego, kamery video, itp., stosowania przepisów prawa autorskiego i własności intelektualnej,
- uczestniczenia w targach i wystawach promujących klienta i usługi reklamowe, podłączania urządzeń do prezentacji reklamy u klienta, na targach i wystawach.

Proponowany harmonogram praktyki z podziałem na bloki tematyczne.

<b>Blok Tematyczny</b>	<b>Temat</b>	<b>Wymiar czasowy/</b>
<b>Bezpieczeństwo i higiena pracy</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizowanie stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.</li> <li>2. Analizowanie praw i obowiązków pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.</li> </ol> <p>Uwagi do realizacji tematów: uczestnik powinien zapoznać się z instrukcją BHP obowiązującą w przedsiębiorstwie.</p>	<b>4 godziny</b>
<b>Struktura organizacyjna</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizowanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa.</li> <li>2. Analizowanie zakresów czynności na poszczególnych stanowiskach pracy w przedsiębiorstwie.</li> <li>3. Uwagi do realizacji tematów: uczestnik powinien zapoznać się ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa oraz zakresami czynności na poszczególnych stanowiskach pracy.</li> </ol>	<b>4 godziny</b>

<p><b>Rozmowy handlowe i negocjacje</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rozpoznawanie potrzeb klienta usług reklamowych.</li> <li>2. Prowadzenie rozmów handlowych i negocjacji z potencjalnym klientem usług reklamowych w języku polskim i języku obcym.</li> </ol> <p>Uwagi do realizacji tematów: uczestnik powinien uczestniczyć w prowadzeniu rozmów handlowych i negocjacji w sprawie wykonywania usług reklamowych.</p>	<p><b>8 godzin</b></p>
<p><b>Usługi reklamowe</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prezentowanie oferty sprzedaży produktów i usług reklamowych.</li> <li>2. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej sprzedaży produktów i usług.</li> <li>3. Współpracowanie przy realizacji usług reklamowych z różnymi instytucjami i specjalistami.</li> </ol> <p>Uwagi do realizacji tematów: uczestnik powinien uczestniczyć w pracach związanych z: prezentacją usług i produktów reklamowych klientom, przyjmowaniem zleceń i przygotowywaniem umów z klientem usług reklamowych, współpracą przy realizacji usług reklamowych z plastykami, grafikami</p>	<p><b>8 godzin</b></p>
<p><b>Prezentacje multimedialne</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prezentowanie informacji reklamowej w formie graficznej, tekstowej i tabelarycznej.</li> <li>2. Przygotowywanie prezentacji multimedialnych usług reklamowych.</li> <li>3. Wykonywanie reklamowej strony www.</li> </ol> <p>Uwagi do realizacji tematów: uczestnik powinien uczestniczyć w pracach związanych z przygotowaniem prezentacji multimedialnych usług reklamowych, prezentowaniem informacji reklamowej i wykonaniem reklamowej strony www.</p>	<p><b>8 godzin</b></p>

<p><b>Urządzenia techniczne i programy komputerowe</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obsługiwanie programów graficznych potrzebnych do wykonania reklamy.</li> <li>2. Obsługiwanie programów do prezentacji trójwymiarowej (3D).</li> <li>3. Obsługiwanie automatów i półautomatów do sitodruku.</li> <li>4. Obsługiwanie urządzeń poligraficznych i drukarskich.</li> <li>5. Obsługiwanie cyfrowego aparatu fotograficznego, kamery video, itp..</li> </ol> <p>Uwagi do realizacji tematów: uczestnik po uprzednim przeszkoleniu powinien obsługiwać w/w urządzenia i programy komputerowe.</p>	<p><b>24 godziny</b></p>
<p><b>Przepisy prawa autorskiego i własności intelektualnej</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stosowanie przepisów prawa autorskiego i własności intelektualnej.</li> </ol> <p>Uwagi do realizacji tematów: uczestnik powinien zapoznać się z przepisami prawa autorskiego i własności intelektualnej oraz zasadami etyki zawodowej dotyczącej przekazu reklamowego stosowanymi w przedsiębiorstwie.</p>	<p><b>8 godzin</b></p>
<p><b>Targi i wystawy</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczestniczenie w targach i wystawach promujących klienta i usługi reklamowe.</li> <li>2. Podłączanie urządzeń do prezentacji reklamy u klienta, na targach i wystawach.</li> </ol> <p>Uwagi do realizacji tematów: uczestnik powinien uczestniczyć co najmniej w jednych targach (wystawie) z przydziałem obowiązków jako przedstawiciel przedsiębiorstwa.</p>	<p><b>16 godzin</b></p>
<p><b>Razem</b></p>		<p><b>80 godzin</b></p>

Wymiar czasowy praktyk: w zależności od rodzaju przedsiębiorstwa, w którym odbywają się praktyki, należy dostosować liczbę godzin praktyk dla poszczególnych bloków tematycznych, lub pominąć któryś z bloków tematycznych, jeśli ze względu na specyfikę działalności przedsiębiorstwa jest on niepotrzebny a wprowadzić inną tematykę.

Rekomendowany sposób oceny efektów edukacyjnych- ocenianie nauczyciela/ instruktora-praktykanta *Uczestnicy praktyk wypełniają będą na wejściu oraz wyjściu z projektu ankiety służące porównaniu postępów i zmian jakie dokonały się w wyniku praktyk zawodowych. Informacje weryfikowane będą w oparciu (propozycje) o dwie ankiety:*

## ORGANIZACJA PRAKTYK

Uczestnicy praktyk dla zawodu technik organizacji reklamy mogą odbywać praktyki w agencjach reklamowych, działach marketingu i reklamy, studiach graficznych, instytucjach kultury, biurach ogłoszeń środków masowego przekazu, działach promocji środków masowego przekazu, studiach produkcyjnych, agencjach public relations i innych. Praktykanci powinni mieć możliwość zapoznania się z pracą na różnych stanowiskach np.: agent reklamowy, doradca reklamowy, specjalista ds. reklamy, specjalista ds. marketingu, organizator działań promocyjnych, pracownik działu obsługi klienta, pracownik biura reklamy, media buyer, media planner, senior key account manager, grafik komputerowy i inne itp. Praktyki mogą odbywać się w systemie 8 godzinnym lub innym np. 4 x 2 godziny dziennie.

Zadania opiekunów praktyk: nadzór nad przebiegiem i organizacją praktyk w przedsiębiorstwie według opracowanego programu, udzielanie porad i wskazówek niezbędnych do realizacji zadań wynikających z programu praktyk, prowadzenie dokumentacji praktyk, obserwacja pracy uczestnika praktyki i gromadzenie materiałów o przebiegu praktyk.

Warunki zaliczenia praktyk: potwierdzona obecność na praktykach w każdym dniu realizacji zajęć, aktywne uczestniczenie w zadaniach wyznaczonych programem praktyk, prowadzenie dziennika praktyki, uzyskanie pozytywnej opinii opiekuna praktyk.

Dokumentacja praktyk: Skierowanie do odbycia praktyk; Dziennik praktyk

## 2.5. PROGRAMY PRAKTYK DLA NAUCZCIELI KSZTAŁCĄCYCH W ZAWODZIE TECHNIK CYFROWYCH PROCESÓW GRAFICZNYCH

### **PROGRAMY MODELOWE PRAKTYKI ZAWODOWE DLA NAUCZYCIELI / NAUCZYCIELEK LUB INSTRUKTORÓW/INSTRUKTOREK PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W ZAWODZIE TECHNIK CYFROWYCH PROCESÓW GRAFICZNYCH<sup>24</sup> (wybrane zapisy)**

#### **WSTĘP**

Uczestnikami/uczestniczkami praktyk są nauczyciele przedmiotów zawodowych oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu kształcący w zawodzie **technik cyfrowych procesów graficznych**, zakwalifikowani i skierowani do odbycia praktyk przez Dyrektora Szkoły. Technik cyfrowych procesów graficznych to zawód stosunkowo nowy – jest on „odpowiedzią” środowisk poligraficznych (m.in. Polskiej Izby Druku) na zmieniający się rynek pracy w zakresie przygotowania poligraficznej, technologii multimedialnych oraz druku cyfrowego. Powstała w 2007 roku podstawa programowa była pierwszym dokumentem próbującym opisać nowy zawód. W latach 2010–2012 w ramach programu modernizacji wszystkich PP w szkolnictwie zawodowym trwały prace mające na celu stworzenie doskonalszej i nowocześniejszej podstawy programowej. Podpisane

<sup>24</sup> W. Piłc, PROGRAM MODELOWY – opis przygotowany w ramach projektu HANDEL I REKLAMA..., 2012 r.

10 stycznia 2012 r. Przez Minister Edukacji Narodowej Rozporządzenie prezentuje nowe zawody branży poligraficznej oraz odpowiadające im podstawy programowe. W chwili obecnej tzw. branża poligraficzna związana jest z 5 zawodami. Są to: technik cyfrowych procesów graficznych, technik procesów drukowania, technik procesów introligatorskich, drukarz oraz introligator.

Poniższe opracowanie to program praktyk dla zawodu **TECHNIK CYFROWYCH PROCESÓW GRAFICZNYCH** pozwalającym na efektywne i zgodne z podstawą programową doskonalenie kadry dydaktycznej w zawodzie.

### **Celem odbywania praktyk jest:**

podniesienie kompetencji w zakresie kształcenia zawodowego, szczególnie kształcenia praktycznego wśród nauczycieli przedmiotów zawodowych/instruktorów praktycznej nauki zawodów w zawodzie **technik cyfrowych procesów graficznych**. Praktyki mają również na celu wdrożenie nauczycieli i instruktorów do pracy z nową podstawą programową, a także zapoznanie ich z nowoczesnymi technologiami stosowanymi w obszarze poligrafii i multimediiów.

### **Szczegółowe cele praktyk:**

- aktualizacja wiedzy, umiejętności praktycznych oraz terminologii z zakresu nowoczesnych rozwiązań technologicznych oraz organizacyjnych stosowanych w przedsiębiorstwach poligraficzno-medialnych;
- zapoznanie się z poligraficznym cyklem produkcyjnym (prepress, press, postpress) w warunkach rzeczywistych;
- poznanie specyfiki pracy na rzeczywistych stanowiskach w branży związanej z zawodem technika cyfrowych procesów graficznych;
- integracja wiedzy teoretycznej z praktyką w zakresie przygotowalni poligraficznej, realizacji projektów multimedialnych oraz drukowania cyfrowego;
- zapoznanie się z nowoczesnymi maszynami, urządzeniami oraz narzędziami kontrolno-pomiarowymi stosowanymi w branży poligraficzno-medialnej;
- zapoznanie się ze współczesnymi materiałami, półproduktami oraz produktami poligraficznymi;
- analiza poligraficznej dokumentacji technicznej i technologicznej stosowanej w przedsiębiorstwach poligraficzno-medialnych;
- analiza zasad kontroli i oceny jakości materiałów, półproduktów i produktów poligraficznych w przedsiębiorstwie poligraficznym;
- identyfikacja poligraficznych cyfrowych systemów produkcyjnych (workflow) w przedsiębiorstwie;
- zapoznanie się z trendami w zakresie rozwiązań technologicznych i know-how branży poligraficzno-medialnej;
- analiza zasad zapewniania bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwie poligraficznym;
- analiza zasad promocji, reklamy i marketingu prowadzonego przez przedsiębiorstwo poligraficzno-medialne;



- rozpoznanie potrzeb i możliwości przedsiębiorstwa poligraficzno-medialnego na lokalnym rynku pracy;
- doskonalenie umiejętności interpersonalnych w bezpośrednim kontakcie z pracownikami;
- nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających ich wykorzystanie w procesie kształcenia zawodowego.

### **Opis potrzeb i wymagań rynku w zakresie pożądanych kompetencji absolwentów kształcących się w zawodzie.**

Analiza nowej podstawy programowej dla zawodu technik cyfrowych procesów graficznych 311911 pozwala wyodrębnić efekty kształcenia niezbędne do wykonania zadań zawodowych, na które składają się: efekty kształcenia, wspólne dla wszystkich zawodów z obszaru administracyjno-usługowego oraz właściwe dla zawodu technik cyfrowych procesów graficznych opisane w trzech wyodrębnionych kwalifikacjach: K1. Przygotowanie materiałów graficznych do procesu drukowania; K2. Wykonanie i realizacja projektów multimedialnych; K3. Drukowanie cyfrowe. Wskazane kwalifikacje wpisują się w wymagania pracodawców w zakresie opisywanego zawodu, przy czym należy uwzględnić w procesie kształcenia praktycznego nowe technologie i innowacyjne rozwiązania.

Wykaz źródeł/podstaw do opracowania programów praktyk dla zawodu na podstawie których przygotowano program praktyk: Podstawa Programowa (stara) – technik cyfrowych procesów graficznych 311[51] (2007 r.); Podstawa Programowa (nowa) – technik cyfrowych procesów graficznych 311911(2012 r.); Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe dla zawodu technik cyfrowych procesów graficznych; Cichocki L., Pawlicki T., Ruczka I.: Poligraficzny słownik terminologiczny. Polska Izba Druku, Warszawa (1999 r.); Czichon H., Magdzik S., Jakucewicz S.: Formy drukowe. WSiP, Warszawa (1996 r.); Dejidas L., Destree T.: Technologia offsetowego drukowania arkuszowego. COBRPP, Warszawa (2007 r.); Gehman C.: Systemy produkcyjne w poligrafii. COBRPP, Warszawa (2007r.); Jakucewicz S., Magdzik S.: Materiałoznawstwo dla szkół poligraficznych. WSiP, Warszawa (2001 r.); Kwaśny A.: DTP Księga eksperta. Helion, Gliwice (2002r.); Kwiatkowska I., Stankiewicz B.: BHP na stanowiskach pracy w przemyśle poligraficznym z uwzględnieniem oceny ryzyka zawodowego. COBRPP, Warszawa (2006r.); McCue C.: Profesjonalny druk. Przygotowanie materiałów. Helion, Gliwice (2000 r.); Poligrafia procesy i technika. Tłumaczenie ze słowackiego. COBRPP, Warszawa (2005r.).

## SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

<p><b>Technik cyfrowych procesów graficznych powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:</b></p>	<p><b>Kompetencje, które można uzyskać w trakcie realizacji programu:</b></p>
<p>Zakres zadań zawodowych realizowanych w czasie praktyki u przedsiębiorcy przez nauczycieli i instruktorów powinien być w ogólnych założeniach tożsamy z zakresem zadań zawodowych, do których przygotowujący jest uczeń.</p> <p>Są to następujące zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– przygotowywanie publikacji i prac graficznych do drukowania;</li> <li>– obsługiwanie cyfrowych systemów produkcyjnych stosowanych w poligrafii;</li> <li>– przygotowywanie prezentacji graficznych i multimedialnych; wykonywanie i wdrażanie internetowych projektów multimedialnych;</li> <li>– prowadzenie procesów drukowania cyfrowego.</li> <li>– ze względów czasowych nie jest możliwa realizacja wszystkich zagadnień poprzez aktywne uczestnictwo, dlatego część wiadomości, umiejętności oraz postaw kształtowana być powinna poprzez obserwację, analizę, rozpoznawanie, itp.</li> </ul>	<p>Przygotowanie materiałów graficznych do procesu drukowania; Wykonanie i realizacja projektów multimedialnych; Drukowanie cyfrowe.</p> <p>W trakcie praktyk nauczyciel/instruktor uzyskuje kompetencje zarówno z różnych poziomów jak i różnych kategorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– „Kompetencje związane z wiedzą” to przygotowanie do wykonywania konkretnych zadań w ramach zawodu, specjalizacji, stanowiska czy organizacji.</li> <li>– „Kompetencje związane z umiejętnościami i zdolnościami” dotyczą czynników niezbędnych dla odniesienia sukcesu w konkretnym zadaniu w pracy. Należą tu dobrze znane od dawna kompetencje komunikacyjne, umysłowe, interpersonalne, organizacyjne, techniczne, biznesowe, przywódcze, samodzielnego itp.</li> <li>– „Kompetencje związane ze stylami działania” opisują cechy osobowe, które determinują np. orientację społeczną, zorientowanie na współpracę, sposoby realizacji celów.</li> <li>– „Kompetencje związane z zainteresowaniami” oznaczają preferencje dotyczące zadań i rodzaju pracy oraz środowiska pracy. Mają wpływ na efektywność, zwłaszcza wtedy, kiedy rodzaj pracy jest w pełni zgodny z rodzajem zainteresowań pozazawodowych.</li> </ul>

Proponowany zakres praktyki z podziałem na moduły tematyczne.

MODUŁY TEMATYCZNY	ZAKRES
<p><b>Przygotowywanie publikacji i prac graficznych do drukowania.</b></p> <p><b>Obsługiwanie cyfrowych systemów produkcyjnych stosowanych w poligrafii</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Opracowanie merytoryczne, typograficzne oraz graficzne materiałów wydawniczych,</li> <li>– Gromadzenie oraz przetwarzanie materiałów cyfrowych i analogowych przeznaczonych do wykonania publikacji.</li> <li>– Ustalanie technologicznych parametrów wyrobu poligraficznego,</li> <li>– Planowanie procesów wytwarzania produktów poligraficznych (schematy blokowe procesów),</li> <li>– Wykonywanie obliczeń dotyczących zapotrzebowania materiałowego,</li> <li>– Wykonywanie obliczeń kosztów wytworzenia produktu poligraficznego.</li> <li>– Przygotowanie i modyfikowanie grafiki wektorowej za pomocą specjalistycznego oprogramowania,</li> <li>– Przygotowanie i modyfikowanie grafiki bitmapowej za pomocą specjalistycznego oprogramowania,</li> <li>– Prowadzenie reprodukcji poligraficznej metodami cyfrowymi</li> <li>– Składanie i łamanie prac o charakterze testowym za pomocą specjalistycznego oprogramowania,</li> <li>– Tworzenie kompozycji graficzno-tekstowych za pomocą specjalistycznego oprogramowania.</li> <li>– Kontrola i ocena jakości materiału cyfrowego przeznaczonego do naświetlania lub drukowania cyfrowego,</li> <li>– Wykonanie plików drukowych (postscript, pdf)</li> <li>– Wykonanie impozycji prac cyfrowych,</li> <li>– Wykonanie wydruków próbnych</li> <li>– Wykorzystanie cyfrowych systemów produkcyjnych w zakresie przygotowalni poligraficznej.</li> </ul>

<p><b>Przygotowywanie prezentacji graficznych i multimedialnych.</b>  <b>Wykonywanie i wdrażanie internetowych projektów multimedialnych.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozpoznawanie formatów oraz typów materiałów cyfrowych przeznaczonych do projektów multimedialnych,</li> <li>- Określanie źródeł pozyskiwania materiałów cyfrowych przeznaczonych do projektów multimedialnych,</li> <li>- Gromadzenie i katalogowanie materiałów cyfrowych,</li> <li>- Rejestrowanie materiałów w postaci cyfrowej,</li> <li>- Tworzenie obiektów grafiki wektorowej, bitmapowej, animacji i efektów specjalnych do projektów multimedialnych,</li> <li>- Stosowanie systemów zarządzania barwą w realizacji projektów multimedialnych</li> <li>- Wykonywanie prezentacji z zastosowaniem specjalistycznego oprogramowania,</li> <li>- Wykonywanie projektów multimedialnych przeznaczonych do publikacji w Internecie,</li> <li>- Publikowanie internetowych projektów multimedialnych</li> </ul>
<p><b>Prowadzenie procesów drukowania cyfrowego</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dobieranie podłoża i materiałów eksploatacyjnych do drukowania nakładu,</li> <li>- Przygotowanie podłoża i materiałów eksploatacyjnych do drukowania nakładu,</li> <li>- przygotowanie materiałów cyfrowych do drukowania nakładu,</li> <li>- Przygotowanie cyfrowej maszyny drukującej do pracy,</li> <li>- Obsługiwanie cyfrowej maszyny drukującej,</li> <li>- Drukowanie nakładu jednolitego,</li> <li>- Wykonywanie wydruków spersonalizowanych,</li> <li>- Ocena jakości wydruków cyfrowych.</li> <li>- Laminowanie arkuszy,</li> <li>- Krojenie zadrukowanych arkuszy na użytki,</li> <li>- Złamywanie i bigowanie arkuszy lub użytków,</li> <li>- Kompletowanie składek,</li> <li>- Zszywanie składek,</li> <li>- Dobieranie podłoża i materiałów eksploatacyjnych do drukowania wielkoformatowego,</li> <li>- Przygotowanie podłoża i materiałów eksploatacyjnych do drukowania wielkoformatowego,</li> <li>- Przygotowanie materiałów cyfrowych do drukowania wielkoformatowego,</li> </ul>

<b>Prowadzenie procesów drukowania cyfrowego cd.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Przygotowanie cyfrowej maszyny wielkoformatowej do pracy, Obsługiwanie cyfrowej maszyny wielko-formatowej,</li> <li>- Drukowanie wielkoformatowe nakładu jednolitego,</li> <li>- Wykonywanie wydruków wielkoformatowych spersonalizowanych,</li> <li>- Ocena jakości cyfrowych wydruków wielkoformatowych.</li> <li>- Wykonywanie laminowania arkuszonego lub rolowego,</li> <li>- Krojenie wydruków wielkoformatowych na użytki,</li> <li>- Dobieranie systemów wystawienniczych do prezentacji wydruków wielkoformatowych,</li> <li>- Przygotowanie wydruków wielkoformatowych do ekspozycji.</li> </ul>
--	---

Proponowany zakres praktyki z podziałem na bloki tematyczne.

<b>Blok tematyczny</b>	<b>Temat</b>	<b>Wymiar czasowy</b>
<b>Bezpieczeństwo i higiena pracy</b>	<p>Organizowanie stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.</p> <p>Analizowanie praw i obowiązków pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.</p> <p>Uwagi do realizacji tematów: uczestnik powinien zapoznać się z instrukcją BHP obowiązującą w przedsiębiorstwie.</p>	<b>4 godziny</b>
<b>Struktura organizacyjna</b>	<p>Analizowanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa.</p> <p>Analizowanie zakresów czynności na poszczególnych stanowiskach pracy w przedsiębiorstwie.</p> <p>Uwagi do realizacji tematów: uczestnik powinien zapoznać się ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa oraz zakresami czynności na poszczególnych stanowiskach pracy.</p>	<b>4 godziny</b>

<b>Techniczne i technologiczne opracowanie publikacji</b>	Przygotowanie materiałów wydawniczych do procesów składania i łamania publikacji <b>(3 godziny)</b> Planowanie procesów wytwarzania produktu poligraficznego pod kątem technologicznym i ekonomicznym <b>(9 godzin)</b>	<b>12 godzin</b>
<b>Składanie i łamanie prac oraz publikacji</b>	Przygotowanie i modyfikowanie grafiki za pomocą specjalistycznego oprogramowania <b>(11 godzin)</b> Składanie i łamanie publikacji za pomocą specjalistycznego oprogramowania <b>(10 godzin)</b>	<b>21 godzin</b>
<b>Przygotowanie publikacji i prac graficznych do drukowania</b>	Przygotowanie materiału graficznego do naświetlania lub drukowania cyfrowego <b>(6 godzin)</b>	<b>6 godzin</b>
<b>Realizacja projektów multimedialnych</b>	Przygotowanie materiałów cyfrowych do wykonywania projektów multimedialnych <b>(2 godziny)</b> Przygotowanie projektów multimedialnych <b>(10 godzin)</b>	<b>12 godzin</b>
<b>Cyfrowe drukowanie nakładu</b>	Przygotowanie urządzenia do drukowania <b>(2 godziny)</b> Drukowanie cyfrowe nakładu <b>(6 godzin)</b> Obróbka wykończeniowa druków cyfrowych <b>(3 godziny)</b>	<b>11 godzin</b>
<b>Wykonywanie wydruków wielkoformatowych</b>	Przygotowanie urządzenia do drukowania <b>(2 godziny)</b> Drukowanie wielkoformatowe <b>(6 godzin)</b> Obróbka wykończeniowa wydruków wielkoformatowych <b>(3 godziny)</b>	<b>11 godzin</b>
<b>Razem</b>		<b>80 godzin</b>

Wymiar czasowy praktyk: proponowany łącznie 80 godzin

Rekomendowany sposób oceny efektów edukacyjnych: uczestnicy praktyk wypełniać będą na wejściu oraz wyjściu z projektu kwestionariusze służące porównaniu postępów i zmian jakie dokonały się w wyniku praktyk zawodowych. Informacje weryfikowane będą w oparciu (propozycje) o: Kwestionariusze wiedzy na temat rozwiązań technologiczno-organizacyjnych.; Kwestionariusze umiejętności praktycznych.; Kwestionariusze postaw wobec samokształcenia.



## ORGANIZACJA PRAKTYK

Uwagi odnośnie sposobu organizacji i przebiegu praktyk: przebieg praktyk powinien polegać na zapoznaniu się w formie obserwacji lub pracy z wszystkimi obszarami firmy, a także zapoznaniem się z działalnością firmy poligraficzno-medialnej jako całości. Zaleca się by uczestnicy praktyk w pierwszej fazie poznali ogólnie poligraficzny cykl produkcyjny. W drugiej fazie uczestnicy praktyk obserwują pracę lub podejmują samodzielne działania na poszczególnych stanowiskach pracy zachowując chronologiczność procesu technologicznego. Organizacja i przebieg praktyk powinny być zgodne z „Zakresem tematycznym praktyk”, który jest częścią „Dziennika krajowych praktyk zawodowych” dla zawodu technik cyfrowych procesów graficznych. Zarówno Dziennik Uczestnika jak i Opiekuna wyszczególnia poszczególne bloki tematyczne, tematy oraz sugeruje optymalne ilości godzin na poszczególne działy i tematy

Rekomendacje/propozycje odnośnie miejsca odbywania praktyk oraz wyposażenia stanowiska pracy praktykantów dla zawodu technik cyfrowych procesów graficznych: ze względu na zakres realizacji programu poszczególnych kwalifikacji oraz PKZ (A.I) idealnym miejscem odbywania praktyk byłaby tradycyjna drukarnia (np. offsetowa) z własnym studium graficznym, przygotowalnią oraz działem druku cyfrowego. Istotną dla kształcenia kwestią jest ogarnięcie przez uczestnika praktyk całości poligraficznego procesu technologicznego. Jest to niezbędne z punktu widzenia bieżącego kształcenia a szczególnie w odniesieniu do egzaminu sprawdzającego kwalifikacje zawodowe, gdzie charakteryzuje się proces technologiczny, dobiera maszyny, urządzenia, oprogramowanie oraz materiały. Elementem egzaminu jest również sporządzanie blokowych schematów technologicznych procesów powstawania produktów poligraficznych.

Wyposażenie stanowisk pracy (obserwacji) praktykantów jest standardowe i nie powinno odbiegać od typowego wyposażenia firmy poligraficzno-medialnej:

- w zakresie realizacji Kwalifikacji A.54 wyposażenie obejmuje szeroko pojęte stanowiska DTP oraz urządzenia do przygotowania form kopiowych lub drukowych. W szczególności są to odpowiednio oprogramowane stanowiska komputerowe wraz z wyposażeniem peryferyjnym. Oprogramowanie ogólnie mówiąc powinno obejmować programy do grafiki wektorowej, bitmapowej, do tworzenia publikacji, edycji plików PDF, impozycji, itp. Urządzenia w zakresie działu Prepress to skanery, drukarki, urządzenia proof oraz naświetlarki CtF lub CtP.
- aby realizować praktyki w zakresie Kwalifikacji A.25 wykorzystać można te same stanowiska komputerowe co w dziale Prepress, często wykorzystując te same pakiety oprogramowania np. pakiet Adobe CS. Poza tym w skład oprogramowania mogą wchodzić wszelkie programy „multimedialne”, a w szczególności do tworzenia prezentacji oraz projektów internetowych.
- wyposażenie związane z realizacją praktyk w obrębie Kwalifikacji A.55 to wszelkiego rodzaju urządzenia dodruku cyfrowego, zarówno do drukowania cyfrowego nakładu, jak i do drukowania wielkoformatowego. Zalecane są również urządzenia do obróbki introligatorskiej i wykończeniowej druków cyfrowych: krajarki, zszywarki, laminówki, systemy wystawiennicze, itp.
- realizacja praktyk w zakresie umiejętności ogólnozawodowych oraz wspólnych dla

grupy zawodów (PKZ A.i) wymaga podstawowego wyposażenia drukarni: urządzeń do wykonywania form drukowych, maszyn i urządzeń drukujących, urządzeń introligatorskich oraz wykończeniowych.

Zadania opiekunów praktyk: organizowanie przebiegu praktyk w ten sposób by odpowiadał on w miarę możliwości zapisom z Dziennika Praktyk. Opiekun praktyk zadbać musi by każdy uczestnik praktyk zapoznał się z w równym stopniu z poszczególnymi stanowiskami produkcyjnymi. Opiekun powinien na bieżąco sprawdzać wpisy do Dziennika Praktyk. Na bieżąco opiekun praktyk odpowiada na wszelkie pytania i wątpliwości związane zarówno z całym procesem produkcyjnym, jak i zagadnieniami dotyczącymi szczegółów pracy na poszczególnych stanowiskach. Do obowiązków opiekuna praktyk należy również przeprowadzenie instruktarzu wstępnego w przypadku, gdy uczestnik praktyk podejmować będzie samodzielne działania. Szczególną uwagę należy zwrócić na szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku.

Warunki zaliczenia praktyk: warunkiem podstawowym zaliczenia praktyk jest zapoznanie się przez uczestnika w wszystkich przewidzianymi w programie stanowiskami zawodowymi w sposób określony przez opiekuna. Może to być aktywne uczestnictwo w pracy, analiza procesów technologicznych lub aktywna obserwacja. Warunkiem dodatkowym jest precyzyjne wypełnienie dokumentacji uczestnika praktyk, ze szczególnym uwzględnieniem „Kwestionariusza wiedzy umiejętności i postaw. Kwestionariusz będzie w przyszłości stanowił podstawę ewaluacji programu praktyk.

Dokumentacja praktyk: Skierowanie do odbycia praktyk; Dziennik praktyk dla uczestnika / dokumentacja praktyk – opracowany wzór „Program i dziennik praktyk dla zawodu technik cyfrowych procesów graficznych” zawierający strony wstępne, opracowany program praktyki (postanowienia ogólne; cele praktyki; organizacja i przebieg praktyk); notatki; dziennik praktyk zawodowych (do uzupełnienia przez uczestnika praktyki); Kwestionariusze wiedzy, umiejętności, postaw (ankiety oceny zmian)

### 3. SCHEMAT ORGANIZACJI PRAKTYKI ZAGRANICZNEJ DLA NAUCZYCIELI/EK ORAZ INSTRUKTORÓW/EK PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

Głównym celem praktyki zagranicznej było poznanie zupełnie innej niż w Polsce organizacji kształcenia praktycznego uczniów szkół zawodowych opartej na tzw. systemie dualnym. Przedstawione programy praktyk zagranicznych (PZZ) jako rozwiązanie modelowe stanowią skuteczne narzędzie uzupełnienia doskonalenia praktycznego nauczycieli/ instruktorów zawodów. Praktyki zagraniczne to doskonalenie N/I w zakresie nowych rozwiązań technologicznych w zawodzie nauczonym, a także poznanie systemu organizowania kształcenia praktycznego w szkołach zawodowych, przy ścisłej współpracy i zaangażowaniu pracodawców. Włączenie się pracodawców w proces kształcenia zawodowego występujący w Niemczech tzw. system dualny jest wzorcowym rozwiązaniem w aspekcie kształcenia zawodowego w wielu krajach.

**MODELOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ ZAGRANICZNEJ<sup>25</sup>****WSTĘP****Opis****I. Postanowienia ogólne**

1. Podstawą opracowania programu są:
  - Aktualna podstawa programowa kształcenia w zawodzie .
  - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej
  - Programy nauczania dla zawodu
  - Krajowy Standard Kwalifikacji Zawodowych.
  - Informatory MEN – kształcenie zawodowe i ustawiczne (nowe tendencje i kierunki związane z dostosowaniem kształcenia zawodowego do potrzeb rynkowych).
  - Materiały informacyjne dotyczące kształcenia zawodowego za granicą.
2. Uczestnikami praktyk są nauczyciele oraz instruktorzy kształcenia zawodowego,
3. Praktyki odbywają się w Ośrodkach Kształcenia Zawodowego i w wyspecjalizowanych firmach handlowych.

**II. Cele praktyk**

Celem praktyk jest poznanie systemu szkolenia zawodowego w zawodzie oraz metod stosowanych w kształceniu zawodowym, obowiązujących i realizowanych w Niemczech, a także poznanie wymogów rynku w zakresie wykonywanych zadań i wyposażenia technicznego w odniesieniu do absolwentów zawodowych szkół.

Ponadto celem praktyk jest:

- aktualizacja wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie nowych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych,
- zapoznanie się z urządzeniami, narzędziami i innym sprzętem technicznym
- poznanie specyfiki pracy na stanowisku
- doskonalenie praktycznych umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką),
- zdobycie nowych doświadczeń zawodowych,

W trakcie praktyki uczestnik powinien obserwować, rozpoznawać, analizować i aktywnie uczestniczyć w realizacji zagadnień związanych z teoretyczną i praktyczną działalnością szkoleniową, dotyczącą zawodu , a w szczególności:

- system kształcenia zawodowego w Niemczech,
- metody kształcenia stosowane w kształceniu zawodowym,
- metody naboru kandydatów do zawodu,
- organizacja i wyposażenie stanowisk do realizacji praktycznej nauki zawodu,
- współpraca szkoła – zakład pracy, w zakresie realizacji wspólnie dopracowanego programu kształcenia zawodowego,
- rola związków branżowych w doborze zadań praktycznych w procesie kształcenia,
- system kształcenia i doskonalenia nauczycieli.

<sup>25</sup> Zapisy programu z udostępnionej dokumentacji projektowej – Zadanie 3 (Organizacja praktyk zawodowych zagranicznych – PZZ – realizacji Partner WYG International Sp. z o.o. Warszawa). Programy szczegółowe stanowią załączniki publikacji

### III. Przebieg praktyk

Czas trwania praktyki: 5 dni x 6 godzin dziennie.

#### BLOK TEMATYCZNY

##### Zapoznanie się z systemem kształcenia zawodowego w Niemczech

###### Liczba godzin: 6

Niemiecki system kształcenia zawodowego (Dualsystem) - analiza i porównanie:

- zadań stawianych przed szkolnictwem zawodowym w Niemczech i w Polsce,
- systemu kształcenia zawodowego, z uwzględnieniem zawodu, w Niemczech w odniesieniu do systemu kształcenia stosowanego w Polsce,
- struktury i treści niemieckich ramowych planów kształcenia w zawodach handlowych w tym w zawodzie
- zasad systemu oceniania i certyfikacji w niemieckim szkolnictwie zawodowym,
- praktycznej nauki zawodu w zawodzie w Niemczech na przykładzie wybranej szkoły/jednostki kształcenia zawodowego.
- perspektyw, możliwości i wymagań zawodowych, stawianych przed kandydatami do pracy

##### Metody praktycznej nauki zawodu w Niemczech

###### Liczba godzin: 6

Zapoznanie się, analiza i ocena :

- metod pracy z uczniem podczas realizacji kształcenia praktycznego,
- wyposażenia i stosowanych środków dydaktycznych,
- działań metodyczno-dydaktycznych na przykładzie realizacji wybranego zadania zawodowego z zawodu
- organizacja miejsca pracy na przykładzie wybranej firmy.

##### Nauczyciel bliżej praktyki

###### Liczba godzin 18

Uczestnictwo, obserwacja i analiza przebiegu czynności typowych dla zawodu, w tym:

- asystowanie przy wykonywaniu typowych prac na stanowisku,
- obserwowanie lub w miarę możliwości bezpośrednie wykonywanie różnych prac na stanowisku,
- zastosowanie na stanowiskach pracy przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.

#### **IV. Dokumentacja przebiegu praktyki**

Przebieg praktyk jest odnotowany w dzienniku praktyk zawodowych, prowadzonym przez każdego uczestnika praktyk. Dziennik powinien zawierać krótką analizę, wnioski oraz uwagi dotyczące różnic i innowacji, zauważonych w systemie kształcenia zawodowego w Niemczech, co może być wykorzystane w pracy zawodowej nauczyciela, w procesie doskonalenia i dostosowania metod kształcenia do wymagań rynku pracy.

#### **V. Warunki zaliczenia praktyk**

- potwierdzona obecność na praktykach w każdym dniu realizacji zajęć,
- aktywne uczestniczenie w zadaniach wyznaczonych programem praktyk,
- prowadzenie dziennika praktyki.

### **SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH ZAGRANICZNYCH**

**Załącznik nr 1/PZZ\_ZAWÓD:** Sprzedawca 522 303

**Załącznik nr 2/PZZ\_ZAWÓD:** Technik cyfrowych procesów graficznych 311 911

**Załącznik nr 3/PZZ\_ZAWÓD:** Technik handlowiec 522 305

**Załącznik nr 4/PZZ\_ZAWÓD:** Technik logistyk 333 107

**Załącznik nr 5/PZZ\_ZAWÓD:** Technik organizacji reklamy 333 906

# CZĘŚĆ III. KSZTAŁCENIE A RYNEK PRACY

---

## 1. SZKOLNICTWO ZAWODOWE

---

Dynamiczny rozwój gospodarki rynkowej i rosnąca konkurencja sprawiły, iż we współczesnych przedsiębiorstwach bardzo istotnym elementem w ich rozwoju stał się czynnik ludzki. Odpowiednie wykorzystanie zasobów ludzkich jest jednym z decydujących elementów efektywnego i konkurencyjnego funkcjonowania firmy. Zmienia się wizerunek pracy ludzkiej. Tworzą się nowe zawody, a w starych pojawiają się nowe elementy. Dziś wszystkie sektory gospodarki, a zwłaszcza usługi, doświadczają zmian technologicznych. Rynek pracy zmienia się tak dynamicznie, że niezwykle trudno dostosować treści kształcenia do zmieniających się reguł funkcjonowania tego rynku, a dla pracodawcy liczą się przede wszystkim kompetencje i rzeczywiste przygotowanie zawodowe.

W niniejszym rozdziale przyjrzymy się szkolnictwu zawodowemu kształcącemu w zawodach branży handlowo-reklamowej.

Od 1 września 2012 r. rozpoczął się proces wdrażania zmian w kształceniu zawodowym i ustawicznym. Ich celem jest podniesienie efektywności i skuteczności kształcenia zawodowego tak, by odpowiadało na potrzeby zmieniającego się rynku pracy i wyzwania nowoczesnej gospodarki opartej na wiedzy.<sup>26</sup>

W ustawie z 19 sierpnia 2011 r. zdefiniowano następujące **typy szkół ponadgimnazjalnych kształcących w zawodach**:

- » trzyletnią zasadniczą szkołę zawodową, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie począwszy od klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych,
- » czteroletnie technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
- » szkołę policealną dla osób posiadających wykształcenie średnie, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, umożliwiającą uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie,
- » trzyletnią szkołę specjalną przysposabiającą do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego przysposobienie do pracy.

Obecnie, zgodnie z wprowadzonymi zmianami, nauka w zasadniczych szkołach zawodowych, liceach ogólnokształcących i technikach jest powiązana z kształceniem

---

<sup>26</sup> Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r. Nr 205, poz. 1206)



w gimnazjach. Ogólnokształcące treści, których przyswajanie uczniów rozpoczął w gimnazjum, są kontynuowane w pierwszych latach szkół ponadgimnazjalnych. Zarówno w zasadniczej szkole zawodowej, jak i w technikum uczniowie poznają te same zagadnienia dot. kształcenia ogólnego na poziomie podstawowym, co uczniowie w pierwszej klasie liceum (występuje pewna rozbieżność w zakresie materiału na zajęciach z języka polskiego i matematyki w zasadniczej szkole zawodowej). Dzięki takim zmianom absolwenci zasadniczych szkół zawodowych, którzy chcą uzyskać wykształcenie średnie, mogą kontynuować naukę w liceach ogólnokształcących dla dorosłych bezpośrednio od klasy drugiej.

Nowością w obecnym systemie kształcenia zawodowego jest wprowadzenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych (jako jednej z form kursowych). Pracodawcy będą mogli zlecać szkołom przeprowadzenie ww. kursów. W kwalifikacyjnych kursach zawodowych mogą uczestniczyć osoby dorosłe. Dzięki temu szkołom i placówkom oświatowym łatwiej będzie dostosować ofertę kształcenia do potrzeb lokalnego rynku pracy.

## 2. BRANŻA HANDEL I REKLAMA – PERSPEKTYWY ROZWOJU

Od wielu lat obserwuje się widoczną tendencję wzrostową w branży handlowo-reklamowej. Handel i reklama to dziedziny przenikające się we współczesnym świecie, bez jednej nie istnieje druga. Każdy produkt, usługę trzeba sprzedać, a zanim się je sprzeda należy je odpowiednio wypromować.

Handel i reklama to odrębne dziedziny gospodarki, które można zauważyć w każdym przedsiębiorstwie, instytucji, w jednostkach pożytku publicznego oraz tych, które działają dla zysku.

Wymagania stawiane przed kandydatami do pracy w branży handlowo-reklamowej są różne, ponieważ zawodów występujących w branży jest bardzo wiele. Wymagania stawiane przez pracodawców mogą być uzależnione między innymi od dziedziny, w której działa firma, od jej wielkości, złożoności obowiązków i odpowiedzialności na danym stanowisku pracy. Dla przykładu posiadanie wykształcenia technika handlowca i znajomość zagadnień związanych z handlem nie zawsze wystarcza, żeby pracować jako handlowiec. Czasami potrzebne jest dodatkowe wykształcenie kierunkowe lub doświadczenie z innej dziedziny np. medycznej, żeby można było pełnić funkcję handlowca np. związanego z branżą medyczną.

Obecnie mówiąc o handlu i reklamie nie możemy myśleć wyłącznie o sklepach, czy ulotkach reklamowych. Rozwój technologii informatycznej spowodował nowe możliwości zatrudnienia. Od 1993 roku inwestycje w handel w Polsce wyniosły ok. 61 mld euro. Blisko trzy czwarte tych środków (45 mld euro) zainwestowały firmy zagraniczne, podczas gdy wydatki firm krajowych wyniosły 16 mld euro – wynika z danych przedstawionych przez Polską Organizację Handlu i Dystrybucji w publikacji „Moc zakupów”.

Na koniec 2012 r. w Polsce istniało 350 tys. sklepów detalicznych, z czego 14,5 tys. zatrudniało co najmniej dziesięciu pracowników. Oprócz tego w naszym kraju funkcjonowało 500 wielofunkcyjnych centrów handlowych oraz 16 tys. magazynów hurtowych. Około 950 tys. firm działało w Polsce na koniec roku 2012 w sektorze

handlowym. Stanowiły one 27% spośród wszystkich zarejestrowanych w naszym kraju przedsiębiorstw. 247 tys. firm działało w hurcie, 571 tys. firm w detalu, a 123 tys. firm w hurcie/detalu w obrocie pojazdami. Handel zatrudnia ok. 2,2 mln pracowników, czyli ok. 15% ogółu zatrudnionych w Polsce. 99,3% firm handlowych zatrudnia do 250 osób, a 0,7% firm – powyżej 250. W firmach zatrudniających co najmniej 9 osób pracuje ok. 1,2 mln osób.<sup>27</sup>

W szybkim tempie rozwija się obecnie sprzedaż przez Internet, która może stanowić uzupełnienie sprzedaży bezpośredniej lub może być oferowana jako odrębna forma sprzedaży.

Jak wynika z raportu Manpower Barometr Manpower Perspektyw Zatrudnienia z września 2014 r., najlepsze perspektywy zatrudnienia w IV kwartale 2014 r. odnotowano dla sektorów Transport/Logistyka/Komunikacja oraz Handel detaliczny i hurtowy. Oznacza to bardzo pozytywny trend dla tego sektora. Prognoza netto zatrudnienia wzrosła o 3 punkty procentowe, zarówno w ujęciu kwartalnym jak i rocznym.

Handel internetowy w Polsce dynamicznie się rozwija. Wartość gospodarki internetowej w Polsce w 2012 r. wyniosła 93 mld zł a handlu elektronicznego 21,5 mld zł, podaje Deloitte w swoim raporcie z października 2013 r. Polska gospodarka internetowa jest zatem warta dwa razy więcej, niż w tym samym roku sięgał koszt obsługi długu publicznego, i trzy razy więcej niż wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych – informował pod koniec października 2013 r. „Puls Biznesu”.

W wywiadach przeprowadzonych przez wirtualnedia.pl z przedsiębiorcami z branży e-commerce, przeważa opinia, że polski rynek handlu elektronicznego będzie dalej rósł, a sklepy internetowe będą inwestować przede wszystkim w zwiększenie przychodów poprzez dalszą optymalizację procesów sprzedaży i wysyłek, a także sukcesywne zwiększanie dostępnego asortymentu. Kolejnym istotnym trendem będzie otwieranie internetowej sprzedaży przez tradycyjne sklepy.<sup>28</sup>

Branża reklamowa również ulega przeobrażeniom. Na ponad miliard złotych, dwa tysiące firm i ok. 20 tys. zatrudnionych osób Polska Izba Artykułów Promocyjnych oszacowała sektor artykułów promocyjnych skierowanych do konkretnego klienta. Początki branży artykułów promocyjnych związane były z zachodzącymi w latach dziewięćdziesiątych przekształceniami polityczno-gospodarczymi w Polsce. Ówczesna sytuacja na rynku spowodowała gwałtowne zmiany, także w dziedzinie reklamy.<sup>29</sup>

Reklama w większym stopniu niż kiedykolwiek wykorzystuje niestandardowe środki i formy przekazu oraz implementuje nowe formy mediów. Coraz bardziej zaawansowane pod względem kreatywnym pomysły oraz docieranie do coraz bardziej wymagających konsumentów przez zaskoczenie – to tylko niektóre trendy w branży reklamowej (...) Zdecydowanie najszybciej powinien rosnąć rynek reklamy internetowej wspierany zarówno przez sprzyjający cykl koniunkturalny, jak i głębokie zmiany strukturalne całego rynku mediów segmentu online.<sup>30</sup>

<sup>27</sup> Za [www.dlahandlu.pl/handel-wielkopowierzchniowy/raporty/w-ciagu-20-lat-inwestycje-w-handel-w-polsce-wyniosly-61-mld-euro,37501.html](http://www.dlahandlu.pl/handel-wielkopowierzchniowy/raporty/w-ciagu-20-lat-inwestycje-w-handel-w-polsce-wyniosly-61-mld-euro,37501.html) (pobrano: 15.10.2014 r.)

<sup>28</sup> Za [www.akcjonariatobywatelski.pl/pl/centrum-edukacyjne/gospodarka/1023,Rynek-e-commerce-w-Polsce-obecny-stan-branzy-i-perspektywy-na-2014-r.html](http://www.akcjonariatobywatelski.pl/pl/centrum-edukacyjne/gospodarka/1023,Rynek-e-commerce-w-Polsce-obecny-stan-branzy-i-perspektywy-na-2014-r.html) (pobrano: 16.10.2014 r.)

<sup>29</sup> Za [www.piap-org.pl](http://www.piap-org.pl) (pobrano: 17.10.2014 r.)

<sup>30</sup> Za [www.media-work.pl/reklama-glupcze](http://www.media-work.pl/reklama-glupcze) (pobrano: 17.10.2014 r.)

Według najnowszych prognoz domu mediowego ZenithOptimedia Group w 2014 roku wydatki netto na reklamę w Polsce będą wyższe o 1,8 proc. w porównaniu z poprzednim rokiem, a ich łączna wartość na koniec roku wyniesie 6,51 mld zł.

Z raportu opublikowanego przez Stowarzyszenie Komunikacji Marketingowej SAR wynika, że w ciągu ostatniego roku zarobki w agencjach reklamowych wzrosły średnio o 1,8%, w domach mediowych o 2,7%, a stawki godzinowe utrzymały się na podobnym poziomie jak przed rokiem. Zdecydowanie wzrosła konkurencyjność w technologiach internetowych i jeśli ten trend się utrzyma, to w ciągu najbliższych dwóch-trzech lat rynek pracy w tej branży pozostanie rynkiem pracownika, a nie pracodawcy.<sup>31</sup>

Pracownik branży handlowo-reklamowej musi być osobą kompetentną. Co to znaczy? Spróbujmy rozszyfrować pewne pojęcia. Kompetencje to zbiór:

- » opanowanej wiedzy z danego zakresu (wiem co),
- » umiejętności (wiem jak i potrafię),
- » postaw (chcę i jestem gotów wykorzystać swą wiedzę).<sup>32</sup>

Niektórzy autorzy dodają jeszcze do tego zestawu cechy osobowości, jako czwarty element kompetencji. Posiadanie wysokich kompetencji miękkich jest nieodzowne dla każdej osoby, której praca wiąże się z kontaktem z innymi ludźmi lub wobec których zastosowano zespołową formę organizacji pracy. Uzyskane dokumenty ukończenia określonej formy kształcenia świadczą o formalnych kwalifikacjach (kompetencje twarde), są one niezmiernie ważne w karierze zawodowej. Nie można jednak pomijać rozwoju kompetencji osobowościowych (miękkich), ponieważ najbardziej intratne i prestiżowe stanowiska wiążą się z dużą dozą samodzielności i odpowiedzialności. Bez odpowiednio wysokich umiejętności zarządzania sobą nie ma większych szans na odniesienie sukcesu podczas ich piastowania, nawet jeśli posiada się niezbędne kwalifikacje formalne.<sup>33</sup>

Generalnie zawody branży handlowo-reklamowej wymagają refleksu, koncentracji i podzielności uwagi, systematyczności, spostrzegawczości. Wśród wymagań stawianych pracownikom sektora znajduje się również poczucie odpowiedzialności i zdolności organizacyjne. Pracownik branży handlowo-reklamowej musi umieć postępować nieschematycznie, ponieważ każdy klient wymaga innego podejścia. Praca w branży wymaga odporności na stres. Praca z ludźmi, pod presją czasu, może wiązać się z dużym napięciem psychicznym.

Praca w branży handlowo-reklamowej to również praca koncepcyjna, wymagająca sprawności intelektualnej, kreatywności i zaangażowania.

Cieężko jest w tym miejscu uogólnić, co powinien wiedzieć pracownik omawianego sektora, ponieważ zawodów w tej branży jest sporo.

Do ważnych kompetencji miękkich jakie powinny charakteryzować pracowników branży handlowo-reklamowej należą między innymi: dążenie do rezultatów, analityczne myślenie, zaangażowanie w pracę, radzenie sobie ze stresem, a także otwartość na innych, umiejętność współpracy w zespole, umiejętność negocjowania.

<sup>31</sup> Za [www.wirtualnemediia.pl/artykul/agencje-stawiaja-na-szerokie-kompetencje-pracownikow-rozchwytywani-specjalisci-od-technologie](http://www.wirtualnemediia.pl/artykul/agencje-stawiaja-na-szerokie-kompetencje-pracownikow-rozchwytywani-specjalisci-od-technologie) (pobrano 15.10.2014 r.)

<sup>32</sup> S. Whiddett, S. Hollyforde, Modele kompetencyjne w zarządzaniu zasobami ludzkimi, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2003 r.

<sup>33</sup> Za [www.miekkie-kompetencje.pl](http://www.miekkie-kompetencje.pl) (pobrano ze strony w dn. 03.11.2011 r.)

Od osoby pracującej w branży wymaga się dużej kultury osobistej z racji bezpośrednich kontaktów z klientami. Ważna jest również empatia, życzliwość. Nie mniejsze znaczenie przykłada się do umiejętności słownego i pisemnego porozumiewania się.

Przeciwwskazaniem do pracy w branży związanej z handlem bezpośrednim jest nosicielstwo chorób zakaźnych, zmiany chorobowe skóry rąk, alergie, niska wydolność fizyczna, zaburzenia zmysłu powonienia, wzroku i dotyku. Ograniczeniem mogą być również uszkodzenia układu kostno-stawowego i ruchu, zaburzenia równowagi. Oczywiście nie dotyczy to wszystkich zawodów branży handlowej, ponieważ np. osoby słabo widzące, czy poruszające się na wózku inwalidzkim mogą pełnić funkcje np. pracowników call center. O możliwości pracy w zawodzie ostatecznie decyduje lekarz medycyny pracy.

### 3. PRZEGLĄD WYBRANYCH ZAWODÓW BRANŻY HANDEL I REKLAMA

Analizując preferencje uczniów szkół ponadgimnazjalnych w zakresie wyboru kierunków kształcenia zwróciliśmy szczególną uwagę na zawody, które są objęte projektem **„Handel i Reklama w Praktyce – pilotażowy program doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego poprzez praktyki w przedsiębiorstwach”** tj. na zawód sprzedawcy, technika handlowca, technika organizacji reklamy, technika logistyka, technika cyfrowych procesów graficznych.

Wg analizy Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w ogólnym zestawieniu zawodów kształconych w 2011 r. pod względem liczby uczniów, podobnie jak w roku poprzednim, przodował zawód technika informatyka, na drugim miejscu znajdował się zawód technika ekonomisty. Te dwa kierunki kształcenia skupiały w 2011 r. prawie 14% wszystkich uczniów uczęszczających do szkół zawodowych.

W szkołach kształcących w zawodzie technika logistyka kształciło się w 2011 r. 2,7% uczniów uczęszczających do szkół zawodowych (10 miejsce w rankingu najpopularniejszych kierunków kształcenia zawodowego), w zawodzie technika handlowca uczyło się 2% uczniów (17 miejsce w rankingu), w zawodzie sprzedawca 1,9% uczniów (18 miejsce w rankingu), w zawodzie technika organizacji reklamy 1% uczniów (27 miejsce w rankingu). W rankingu najpopularniejszych kierunków kształcenia w zasadniczych szkołach zawodowych sprzedawca zajmował 4 miejsce – w tym zawodzie kształciło się 1,9% uczniów.<sup>34</sup>

Analizując podstawy programowe kształcenia w zawodach<sup>35</sup> reprezentowanych przez nauczycieli i instruktorów biorących udział w projekcie **„Handel i Reklama w Praktyce – pilotażowy program doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego poprzez praktyki w przedsiębiorstwach”** przyjrzymy się bliżej wymaganiom stawianym poszczególnym zawodom.

<sup>34</sup> M. Jelonek, D. Szklarczyk, Kogo kształcą polskie szkoły? Analiza kierunków kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych i wyższych, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Warszawa 2012 r.

<sup>35</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. 2012 poz. 184.)

### 3.1 SPRZEDAWCA – symbol cyfrowy 522301

---

Zgodnie z podstawą programową zawodu sprzedawca absolwent szkoły kształcącej w zawodzie sprzedawca powinien być przygotowany do:

- przyjmowania dostaw oraz przygotowywania towarów do sprzedaży,
- wykonywania prac związanych z obsługą klientów oraz realizacją transakcji kupna i sprzedaży.

W ramach zagadnień związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy uczeń po zakończeniu kształcenia powinien:

- rozróżniać pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
- rozróżniać zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
- określać prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- przewidywać zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- określać zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
- określać skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
- organizować stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- stosować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
- przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- udzielać pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

W ramach zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej absolwent szkoły zawodowej kształcącej w zawodzie sprzedawca powinien:

- stosować pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
- stosować przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- stosować przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- rozróżniać przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
- analizować działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
- inicjować wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
- przygotowywać dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;

- prowadzić korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- obsługiwać urządzenia biurowe oraz stosować programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
- planować i podejmować działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
- optymalizować koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.

W ramach zajęć z język obcego ukierunkowanego zawodowo uczeń nabywa umiejętności:

- posługiwania się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;
- interpretowania wypowiedzi dotyczących wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowania powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
- analizowania i interpretowania krótkich tekstów pisemnie dotyczących wykonywania typowych czynności zawodowych;
- formułowania krótkich i zrozumiałych wypowiedzi oraz tekstów pisemnie umożliwiających komunikowanie się w środowisku pracy;
- korzystania z obcojęzycznych źródeł informacji.

Uczeń w toku kształcenia nabywa następujące kompetencje personalne i społeczne:

- przestrzeganie zasad kultury i etyki;
- kreatywność i konsekwencja w realizacji zadań;
- przewidywanie skutków podejmowanych działań;
- otwartość na zmiany;
- radzenie sobie ze stresem;
- aktualizacja wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych;
- przestrzeganie tajemnicy zawodowej;
- ponoszenie odpowiedzialności za podejmowane działania;
- negocjowanie warunki porozumień;
- współpraca w zespole.

W wyniku kształcenia uczeń:

- posługuje się terminologią z zakresu towaroznawstwa;
- klasyfikuje towary według określonych kryteriów;
- przestrzega zasad magazynowania, przechowywania i transportu towarów;
- przestrzega norm towarowych oraz norm jakości dotyczących przechowywania i konserwacji towarów;
- przestrzega zasad odbioru towarów;
- rozróżnia rodzaje opakowań towarów;
- przestrzega zasad pakowania i oznakowania towarów;
- przestrzega zasad gospodarki opakowaniami;
- stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;
- przestrzega procedur postępowania reklamacyjnego;



- określa znaczenie marketingu w działalności reklamowej oraz rozróżnia jego elementy;
- sporządza dokumenty związane z wykonywaną pracą;
- stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.

W ramach prowadzenia sprzedaży uczeń poznaje zagadnienia związane z organizowaniem sprzedaży, w ich wyniku:

- przestrzega zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów;
- dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;
- przestrzega zasad ustalania cen towarów;
- oznakowuje towary przestrzegając zasad ustalonych w punkcie sprzedaży;
- stosuje metody i formy prezentacji towarów;
- informuje klientów indywidualnych i instytucjonalnych o ofercie sprzedażowej;
- określa formy transportu wewnętrznego i magazynowania towarów;
- przestrzega norm towarowych oraz norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;
- obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;
- przestrzega zasad przygotowania towarów do sprzedaży;
- przestrzega zasad rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej;
- prowadzi racjonalną gospodarkę opakowaniami;
- stosuje przepisy prawa o odpowiedzialności materialnej;
- zabezpiecza towary przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą;
- przeprowadza inwentaryzację towarów.

W wyniku zajęć dotyczących sprzedaży towarów uczeń:

- charakteryzuje asortyment towarów do sprzedaży;
- przestrzega zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży;
- stosuje różne formy i techniki sprzedaży;
- określa rodzaje zachowań klientów;
- przestrzega zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej;
- udziela informacji o towarach i warunkach sprzedaży;
- prezentuje ofertę handlową;
- realizuje zamówienia klientów w różnych formach sprzedaży;
- dokonuje inkasa należności oraz rozliczeń finansowych;
- zabezpiecza i odprowadza utarg;
- wykonuje czynności związane z pakowaniem, wydawaniem oraz odbiorem towaru;
- obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;
- sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż towarów;
- stosuje przepisy prawa dotyczące podatku VAT;
- stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;
- przestrzega procedur dotyczących przyjmowania i rozpatrywania reklamacji.

Kształcenie praktyczne może odbywać się w pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia praktycznego oraz przedsiębiorstwach handlowych stanowiących potencjalne miejsca zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie.

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie sprzedawca po potwierdzeniu kwalifikacji z zakresu prowadzenia sprzedaży może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik handlowiec po potwierdzeniu dodatkowo kwalifikacji z zakresu prowadzenia działalności handlowej lub w zawodzie technik księgarstwa po potwierdzeniu dodatkowo kwalifikacji z zakresu prowadzenia działalności informacyjno-bibliograficznej oraz uzyskaniu wykształcenia średniego.

### 3.2 TECHNIK HANDLOWIEC – symbol cyfrowy 522305

W podstawie programowej dla zawodu technika handlowca zapisano, iż absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik handlowiec powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- organizowania prac w zakresie przyjmowania dostaw oraz przygotowywania towarów do sprzedaży;
- obsługi klientów oraz realizacją transakcji kupna i sprzedaży;
- prowadzenia działań reklamowych i marketingowych;
- organizowania i prowadzenia działalności handlowej;
- zarządzania działalnością handlową przedsiębiorstwa.

Na zajęciach z zakresu bezpieczeństwa i higiena pracy uczeń poznaje zagadnienia związane z:

- rozróżnianiem pojęć związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
- rozróżnianiem zadań i uprawnień instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
- określaniem praw i obowiązków pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- przewidywaniem zagrożeń dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związanych z wykonywaniem zadań zawodowych;
- określaniem zagrożenia związanego z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
- określaniem skutków oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
- organizowaniem stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- stosowaniem środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
- przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowaniem przepisów prawa dotyczącego ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- udzielaniem pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

W wyniku poznawania zagadnień związanych z podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej uczeń:

- stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
- stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
- analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
- inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
- przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
- planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
- optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.

Na zajęciach z języka obcego ukierunkowany zawodowo uczeń nabywa umiejętność:

- posługiwania się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;
- interpretowania wypowiedzi dotyczących wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowanych powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
- analizowania i interpretowania krótkich tekstów pisemnie dotyczących wykonywania typowych czynności zawodowych;
- formułowania krótkich i zrozumiałych wypowiedzi oraz tekstów pisemnie umożliwiających komunikowanie się w środowisku pracy;
- korzystania z obcojęzycznych źródeł informacji.

Uczeń nabywa kompetencje personalne i społeczne:

- przestrzega zasad kultury i etyki;
- jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
- przewiduje skutki podejmowanych działań;
- jest otwarty na zmiany;
- potrafi radzić sobie ze stresem;
- aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
- przestrzega tajemnicy zawodowej;
- potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;
- potrafi negocjować warunki porozumień;
- współpracuje w zespole.

W ramach zagadnień związanych z organizacją pracy małych zespołów uczeń:

- planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
- dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;

- kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;
- ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
- wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
- komunikuje się ze współpracownikami.

W wyniku kształcenia w zawodzie technika handlowca uczeń:

- posługuje się terminologią z zakresu towaroznawstwa;
- klasyfikuje towary według określonych kryteriów;
- przestrzega zasad magazynowania, przechowywania i transportu towarów;
- przestrzega norm towarowych oraz norm jakości dotyczących przechowywania i konserwacji towarów;
- przestrzega zasad odbioru towarów;
- rozróżnia rodzaje opakowań towarów;
- przestrzega zasad pakowania i oznakowania towarów;
- przestrzega zasad gospodarki opakowaniami;
- stosuje przepisy prawa dotyczące praw konsumenta;
- przestrzega procedur postępowania reklamacyjnego;
- określa znaczenie marketingu w działalności reklamowej oraz rozróżnia jego elementy;
- sporządza dokumenty związane z wykonywaną pracą;
- stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.

W toku kształcenia w zawodzie uczeń nabywa umiejętności i wiedzę z zakresu:

- posługiwania się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii;
- korzystania z programów komputerowych w pracy biurowej;
- przygotowania standardowych formy korespondencji służbowej;
- wykonywania prac związanych z przygotowaniem spotkań służbowych;
- stosowania przepisów prawa dotyczących tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;
- obsługi sprzętu i urządzeń techniki biurowej;
- przechowywania dokumentów;
- dokonywania selekcji danych statystycznych pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej;
- rozróżniania rodzajów badań statystycznych oraz określania ich przydatności;
- gromadzenia informacji o badanej zbiorowości;
- rozróżniania, obliczania i interpretowania podstawowych miary statystyczne;
- przeprowadzenia analizy statystycznej badanego zjawiska;
- opracowania i prezentacji danych statystycznych i wyników badań;
- stosowania programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań.

W zakresie zagadnień związanych z organizowaniem sprzedaży uczeń:

- przestrzega zasad przyjmowania i dokumentowania dostaw towarów;

- dokonuje ilościowej i jakościowej kontroli towarów przeznaczonych do sprzedaży;
- przestrzega zasad ustalania cen towarów;
- oznakowuje towary przestrzegając zasad ustalonych w punkcie sprzedaży;
- stosuje metody i formy prezentacji towarów;
- informuje klientów indywidualnych i instytucjonalnych o ofercie sprzedażowej;
- określa formy transportu wewnętrznego i magazynowania towarów;
- przestrzega norm towarowych oraz norm jakości, dotyczących konserwacji produktów i przechowywania towarów;
- obsługuje urządzenia techniczne stosowane na stanowiskach pracy;
- przestrzega zasad przygotowania towarów do sprzedaży;
- przestrzega zasad rozmieszczania towarów w magazynie i w sali sprzedażowej;
- prowadzi racjonalną gospodarkę opakowaniami;
- stosuje przepisy prawa o odpowiedzialności materialnej;
- zabezpiecza towary przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą;
- przeprowadza inwentaryzację towarów.

W ramach zajęć dotyczących sprzedaż towarów uczeń poznaje zagadnienia związane z:

- charakteryzowaniem asortymentu towarów do sprzedaży;
- przestrzeganiem zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży;
- stosowaniem różnych formy i techniki sprzedaży;
- określaniem rodzajów zachowań klientów;
- przestrzeganiem zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej;
- udzielaniem informacji o towarach i warunkach sprzedaży;
- prezentowaniem oferty handlowej;
- realizowaniem zamówienia klientów w różnych formach sprzedaży;
- dokonywaniem inkasa należności oraz rozliczeń finansowych;
- zabezpieczaniem i odprowadzaniem utargu;
- wykonywaniem czynności związanych z pakowaniem, wydawaniem oraz odbiorem towaru;
- obsługiwaniem urządzeń technicznych stosowanych na stanowiskach pracy;
- sporządzaniem dokumentów potwierdzających sprzedaż towarów;
- stosowaniem przepisów prawa dotyczących podatku VAT;
- stosowaniem przepisów prawa dotyczących praw konsumenta;
- przestrzeganiem procedur dotyczących przyjmowania i rozpatrywania reklamacji.

W wyniku zajęć dotyczących organizowania działań reklamowych i marketingowych uczeń umie:

- korzystać z różnych źródeł informacji o rynku;
- dobierać metody badań i analizy rynku;
- dokonywać analizy rynku dotyczącej oczekiwań i potrzeb klientów oraz ich zachowań rynkowych;
- stosować przepisy prawa dotyczące działalności marketingowej;

- realizować zadania związane z działalnością reklamową;
- dobierać i stosować narzędzia promocji odpowiednie do oferty handlowej;
- podejmować decyzje handlowe na podstawie analizy marketingowych badań rynku;
- podejmować decyzje handlowe na podstawie wyników analizy statystycznej;
- opracować plan marketingowy przedsiębiorstwa.

W ramach zajęć związanych z zarządzaniem działalnością handlową uczeń poznaje treści dotyczące:

- korzystania z Polskiej Klasyfikacji Działalności, Europejskiej Klasyfikacji Działalności oraz Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług;
- przygotowania oferty handlowej i zapytania ofertowego;
- dobierania formy sprzedaży do rodzaju działalności handlowej;
- prowadzenia negocjacji handlowych;
- stosowania przepisów prawa dotyczących działalności handlowej;
- zawierania umowy kupna lub umowy sprzedaży;
- sporządzania kalkulacji cen sprzedaży;
- przestrzegania procedur dotyczących wyboru dostawców oraz zamawiania towarów;
- przestrzegania zasad przechowywania, magazynowania oraz transportu wyrobów i towarów;
- organizowania przepływów kupowanych oraz sprzedawanych wyrobów i towarów;
- prowadzenia i nadzorowania gospodarki magazynowej;
- organizowania prac dotyczących ilościowych i jakościowych odbioru towarów;
- dobierania środków technicznych do wykonania określonych zadań;
- nadzorowania procesów składowania oraz magazynowania wyrobów i towarów;
- wykonywania prac związanych ze sporządzaniem i archiwizacją dokumentów dotyczących transakcji zakupu lub transakcji sprzedaży;
- wykonywania czynności związane z przyjmowaniem i rozpatrywaniem reklamacji.

W wyniku zajęć dotyczących sporządzania dokumentacji ekonomiczno-finansowej uczeń:

- stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości handlowej;
- przestrzega zasad funkcjonowania kont bilansowych i kont wynikowych;
- ewidencjonuje operacje gospodarcze na kontach bilansowych i kontach wynikowych;
- wycenia składniki aktywów i pasywów;
- określa koszty działalności handlowej oraz przychody z działalności handlowej;
- sporządza kalkulację kosztu jednostkowego i ceny sprzedaży;
- rozlicza i ewidencjonuje różnice inwentaryzacyjne;
- stosuje metody ustalania wyniku finansowego;
- oblicza wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w różnych systemach;
- przestrzega zasad ustalania zobowiązań wobec instytucji publicznych;
- sporządza dokumenty dotyczące rozliczeń finansowych, rozrachunków z pracownikami i kontrahentami oraz instytucjami publicznymi;



- stosuje metody analizy ekonomicznej;
- interpretuje podstawowe miary i wskaźniki analizy ekonomicznej;
- sporządza sprawozdania z realizacji zadań gospodarczych;
- przestrzega zasad i stosuje metody sporządzania planów rzeczowych i planów finansowych;
- sporządza biznesplan przedsiębiorstwa.

Kształcenie praktyczne może odbywać się w pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia praktycznego oraz przedsiębiorstwach handlowych stanowiących potencjalne miejsca zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie technik handlowiec.

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik handlowiec po potwierdzeniu kwalifikacji z zakresu prowadzenie sprzedaży i prowadzenie działalności handlowej może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik księgarstwa po potwierdzeniu dodatkowo kwalifikacji z zakresu prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej.

### 3.3 TECHNIK ORGANIZACJI REKLAMY – symbol cyfrowy 333906

---

Podstawa programowa mówi, iż absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik organizacji reklamy powinien być przygotowany do organizowania oraz prowadzenia sprzedaży produktów i usług reklamowych, organizowania i prowadzenia kampanii reklamowej oraz projektowania i wykonywania środków reklamowych.

W zakresie zagadnień dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy uczeń w toku kształcenia:

- rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
- rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
- określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
- określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
- organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

W wyniku kształcenia dotyczącego podejmowania i prowadzenie działalności gospodarczej uczeń:

- stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
- stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
- analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
- inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
- przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
- planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
- optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.

Na zajęciach z języka obcego ukierunkowanego zawodowo uczeń nabywa kompetencje:

- posługiwania się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;
- interpretowania wypowiedzi dotyczących wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowanych powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
- analizowania i interpretowania krótkich tekstów pisemnie dotyczących wykonywania typowych czynności zawodowych;
- formułowania krótkich i zrozumiałych wypowiedzi oraz tekstów pisemnie umożliwiających komunikowanie się w środowisku pracy;
- korzystania z obcojęzycznych źródeł informacji.

W ramach kształcenia uczeń nabywa następujące kompetencje personalne i społeczne:

- przestrzega zasad kultury i etyki;
- jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
- przewiduje skutki podejmowanych działań;
- jest otwarty na zmiany;
- potrafi radzić sobie ze stresem;
- aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
- przestrzega tajemnicy zawodowej;
- potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;
- potrafi negocjować warunki porozumień;
- współpracuje w zespole.

W ramach zajęć z organizacji pracy małych zespołów uczeń:

- planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;

- dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;
- kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;
- ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
- wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
- komunikuje się ze współpracownikami.

W toku kształcenia uczeń poznaje zagadnienia związane z:

- posługiwaniem się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii;
- przestrzeganiem zasad funkcjonowania rynku finansowego;
- rozróżnianiem formy organizacyjno-prawnej przedsiębiorstw;
- posługiwaniem się terminologią z zakresu prawa i etyki;
- charakteryzowaniem rodzajów badań statystycznych oraz określaniem ich przydatności do celów decyzyjnych;
- rozróżnianiem elementów marketingu oraz określaniem jego znaczenia w działalności reklamowej;
- posługiwaniem się pojęciami z zakresu towaroznawstwa;
- określaniem psychologicznych i socjologicznych uwarunkowań działalności reklamowej;
- stosowaniem programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań.

W ramach poznawania zagadnień związanych z przygotowaniem oferty produktów i usług reklamowych uczeń:

- korzysta z różnych źródeł informacji o produktach i usługach reklamowych;
- rozpoznaje rynek produktów i usług reklamowych na podstawie analizy ekonomicznej i marketingowej;
- stosuje narzędzia marketingu;
- opracowuje ofertę handlową zgodnie z oczekiwaniami i potrzebami klientów;
- stosuje metody kalkulacji cen;
- opracowuje cenniki produktów i usług reklamowych;
- przygotowuje prezentację produktów i usług reklamowych z wykorzystaniem oprogramowania komputerowego.

W toku zajęć dotyczących prowadzenia sprzedaży produktów i usług reklamowych uczeń:

- tworzy i aktualizuje bazy danych o klientach;
- identyfikuje typy klientów;
- prowadzi rozmowę sprzedażową;
- prezentuje ofertę sprzedaży produktów i usług reklamowych;
- prowadzi sprzedaż produktów i usług reklamowych zgodnie z przyjętą strategią marketingową;
- realizuje zlecenia i zamówienia na produkty i usługi reklamowe;
- negocjuje oraz przygotowuje umowy sprzedaży produktów i usług;

- prowadzi dokumentację dotyczącą sprzedaży produktów i usług;
- korzysta z programów komputerowych stosowanych w procesie sprzedaży produktów i usług reklamowych.

Na zajęciach z zakresu tworzenia przekazu reklamowego uczeń:

- określa cele przekazu reklamowego;
- dobiera narzędzia promocji;
- pozyskuje oraz przetwarza informacje niezbędne do realizacji reklamy;
- prezentuje informacje reklamowe w formie graficznej, tekstowej i tabelarycznej oraz określa ich przydatność do wykonania reklamy;
- określa mechanizmy wpływające na tworzenie reklamy;
- przygotowuje zestaw informacji dotyczących kampanii reklamowej;
- dobiera środki reklamowe służące do opracowania przekazu reklamowego;
- dobiera środki prezentacji przekazu reklamowego;
- stosuje programy komputerowe do gromadzenia i przetwarzania informacji oraz opracowania przekazu reklamowego;
- stosuje przepisy prawa oraz przestrzega zasad etyki zawodowej, dotyczących tworzenia przekazu reklamowego.

W ramach zajęć z zakresu projektowania środków reklamowych uczeń:

- projektuje różne formy środków reklamowych i innych narzędzi promocji;
- projektuje elementy systemu wizualnej identyfikacji firmy;
- stosuje różne formy i środki projektowania reklamy;
- stosuje przepisy prawa autorskiego i własności intelektualnej;
- wykorzystuje programy komputerowe w trakcie prac projektowych;
- prezentuje projekty reklamy produktów i usług.

W toku kształcenia uczeń poznaje zagadnienia związane z tworzeniem planu medialnego:

- ocenia projekt przekazu reklamowego przed jego publikacją;
- dobiera nośniki reklamy do przyjętej strategii reklamy;
- dobiera media do przyjętej strategii reklamy;
- ustala czas emisji reklamy w mediach na podstawie określonych wskaźników;
- sporządza plan przebiegu kampanii reklamowej w mediach zgodnie z przyjętym budżetem;
- organizuje emisję reklamy w mediach;
- sporządza dokumenty dotyczące emisji reklamy w mediach;
- stosuje przepisy prawa oraz przestrzega zasad etyki zawodowej, dotyczących emisji reklamy w mediach.

Na zajęciach dotyczących przygotowywanie środków reklamowych uczeń:

- planuje etapy produkcji środków reklamowych;
- wykorzystuje wiedzę i umiejętności z zakresu towaroznawstwa do realizacji określonych zadań;

- sporządza harmonogram przygotowania środków reklamowych;
- określa metody i techniki produkcji reklamy;
- dobiera materiały i narzędzia do wykonywania środków reklamowych;
- sporządza zapotrzebowanie na materiały i sprzęt do produkcji środków reklamowych;
- obsługuje urządzenia techniczne i korzysta z programów komputerowych do wykonywania środków reklamowych;
- przygotowuje reklamę w wersji drukowanej i elektronicznej;
- przestrzega standardów jakości pracy w procesie produkcji środków reklamy;
- prowadzi dokumentację dotyczącą produkcji środków reklamowych;
- przestrzega zasad etyki zawodowej podczas produkcji środków reklamowych oraz stosuje przepisy prawa w tym zakresie.

Uczeń w toku kształcenia poznaje również zagadnienia związane z badaniem skuteczności reklamy, w ich wyniku:

- opracowuje oraz interpretuje wyniki badań rynku reklamy;
- ocenia jakość produktów i usług reklamowych według określonych kryteriów;
- określa efektywność reklamy na podstawie ustalonych wskaźników;
- ocenia skuteczność reklamy na podstawie badań rynkowych;
- prowadzi badania efektywności reklamy z wykorzystaniem programów komputerowych;
- prezentuje wyniki badań dotyczących oceny jakości oraz skuteczności prowadzonej reklamy.

Kształcenie praktyczne może odbywać się w pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia praktycznego oraz podmiotach stanowiących potencjalne miejsca zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie.

### 3.4 TECHNIK LOGISTYK – symbol cyfrowy 333107

---

Podstawa programowa przewiduje, że absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik logistyk powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- planowania i organizowania prac związanych z procesem logistycznym w łańcuchach dostaw;
- zarządzania zapasami;
- organizowania prac związanych z gospodarką magazynową;
- zarządzania gospodarką odpadami;
- planowania i organizowania prac związanych z procesem logistycznym w jednostkach gospodarczych i administracyjnych.

W zakresie zagadnień dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy uczeń nabywa umiejętności:

- rozróżniania pojęć związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;

- rozróżniania zadań i uprawnień instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
- określania praw i obowiązków pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- przewidywania zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związanego z wykonywaniem zadań zawodowych;
- określania zagrożenia związanego z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
- określania skutków oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
- organizowania stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
- przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

W toku kształcenia uczeń poznaje zagadnienia związane z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej:

- stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
- stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
- analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
- inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
- przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
- planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
- optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.

Na zajęciach z języka obcego ukierunkowanego zawodowo uczeń:

- posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;
- interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
- analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych

czynności zawodowych;

- formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;
- korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.

W trakcie kształcenia uczeń nabywa następujące kompetencje personalne i społeczne:

- przestrzega zasad kultury i etyki;
- jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
- przewiduje skutki podejmowanych działań;
- jest otwarty na zmiany;
- potrafi radzić sobie ze stresem;
- aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
- przestrzega tajemnicy zawodowej;
- potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;
- potrafi negocjować warunki porozumień;
- współpracuje w zespole.

W ramach zajęć z zakresu organizacja pracy małych zespołów uczeń:

- planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
- dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;
- kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;
- ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
- wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
- komunikuje się ze współpracownikami.

W trakcie nauki zawodu uczeń nabywa kompetencje związane z:

- posługiwaniem się pojęciami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii;
- korzystaniem z programów komputerowych w pracy biurowej;
- przygotowaniem standardowych formy korespondencji służbowej;
- wykonywaniem prac związanych z przygotowaniem spotkań służbowych;
- stosowaniem przepisów prawa dotyczących tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;
- obsługiwaniem sprzętu i urządzeń techniki biurowej;
- przechowaniem dokumentów;
- dokonywaniem selekcji danych statystycznych pod kątem ich przydatności analitycznej i decyzyjnej;
- rozróżnianiem rodzajów badań statystycznych oraz określaniem ich przydatności;
- gromadzeniem informacji o badanej zbiorowości;
- rozróżnianiem, obliczaniem i interpretowaniem podstawowych miar statystycznych;
- przeprowadzaniem analizy statystycznej badanego zjawiska;
- opracowaniem i prezentowaniem danych statystycznych i wyników badań;
- stosowaniem programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań.



W toku kształcenia związanego z organizowaniem i monitorowaniem przepływu zasobów i informacji w procesie produkcji uczeń:

- dobiera sposób zaopatrzenia materiałowego do potrzeb systemu produkcyjnego;
- dobiera urządzenia techniczne do formy organizacji procesu produkcyjnego;
- dobiera system odprowadzania i neutralizacji odpadów powstałych w procesie produkcji;
- dobiera systemy informatyczne do formy organizacji procesu produkcji;
- organizuje przepływ zasobów i informacji między poszczególnymi etapami ich przetwarzania;
- nadzoruje i monitoruje przepływ zasobów i informacji;
- sporządza dokumenty dotyczące przepływów produkcyjnych.

W ramach zajęć z zakresu organizowania i monitorowania procesów magazynowych uczeń:

- dobiera system zamawiania towarów w zależności od organizacji pracy w magazynie i zlecenia klienta;
- przestrzega zasad zarządzania zapasami;
- dobiera urządzenia do wykonywania transportowych czynności magazynowych;
- dobiera parametry przechowywania materiałów;
- optymalizuje zagospodarowanie przestrzeni magazynowej;
- organizuje czynności związane z przygotowaniem ładunku do przewozu i przechowywania;
- dobiera opakowania do rodzaju produktów, potrzeb klienta i środków transportu;
- stosuje magazynowe systemy informatyczne oraz zasady automatycznej identyfikacji towarów;
- nadzoruje przebieg procesów magazynowych;
- ustala ceny usług magazynowych;
- sporządza dokumentację magazynową.

Na zajęciach dotyczących organizowania i monitorowania dystrybucji uczeń:

- planuje etapy dystrybucji;
- dobiera kanały dystrybucji do przyjętej strategii przepływu;
- wybiera kontrahentów według przyjętych kryteriów;
- organizuje współpracę jednostek uczestniczących w łańcuchu dystrybucji;
- stosuje systemy informatyczne w procesie dystrybucji;
- stosuje urządzenia automatycznej identyfikacji towarów;
- analizuje mechanizmy i koncepcje funkcjonowania centrów logistycznych;
- nadzoruje proces dystrybucji produktów;
- sporządza dokumenty dotyczące przepływu między ogniwami kanału dystrybucji w języku polskim i języku obcym;
- ustala ceny przepływu produktów między ogniwami kanału dystrybucji.

W wyniku poznawania zagadnień związanych z organizowaniem i monitorowaniem procesów transportowych uczeń:

- stosuje przepisy prawa dotyczące transportu i obrotu handlowego;
- dobiera technologie procesów transportowych do warunków zlecenia;
- sporządza plan z przebiegu procesu transportowego;
- opracowuje harmonogramy wykonania procesu transportowego;
- stosuje systemy monitorowania i rejestrowania ładunków oraz pracy środków transportu;
- stosuje międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych;
- ocenia jakość oraz efektywność procesów transportowych;
- sporządza dokumentację transportową w języku polskim i języku obcym;
- ustala cenę usługi transportowej.

Na zajęciach z organizowania środków technicznych w celu realizacji procesów transportowych uczeń:

- stosuje przepisy prawa dotyczące korzystania ze środków technicznych w procesach transportowych;
- określa zadania transportowe;
- dobiera środki techniczne i technologie przeładunkowe w transporcie międzygałęziowym;
- dobiera środki techniczne do wykonania procesów transportowych;
- ocenia zgodność eksploatacji środków transportu z przyjętymi zasadami;
- sporządza i gromadzi dokumentację środków technicznych w języku polskim i języku obcym;
- ustala ceny użytkowania środków technicznych.

W ramach kształcenia z zakresu organizowania i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w jednostkach gospodarczych uczeń:

- rozróżnia zadania poszczególnych jednostek gospodarczych;
- organizuje przepływ zasobów i informacji pomiędzy komórkami struktury organizacyjnej zgodnie z zasadami funkcjonowania jednostek gospodarczych;
- organizuje pracę w jednostkach gospodarczych zgodnie z zasadami logistyki;
- przetwarza pozyskane informacje na potrzeby działalności logistycznej w jednostce gospodarczej;
- przestrzega zasad gospodarki odpadami w ramach jednostki gospodarczej;
- sporządza dokumentacje procesów logistycznych jednostki gospodarczej w języku polskim i języku obcym.

Uczeń podnosi kompetencje z zakresu organizowania i monitorowania przepływu zasobów i informacji w jednostkach administracyjnych:

- organizuje przepływ informacji i zasobów w jednostce administracyjnej;
- rozróżnia rodzaje i systemy transportu miejskiego;
- oblicza zapotrzebowanie jednostki administracyjnej na wodę oraz energię elektryczną i ciepłą na podstawie określonych parametrów;

- przestrzega zasad logistycznej obsługi imprez masowych;
- przestrzega zasad gospodarowania odpadami;
- ocenia efektywność wykorzystania infrastruktury logistycznej w jednostce administracyjnej;
- prowadzi dokumentację funkcjonowania systemu logistycznego w jednostce administracyjnej.

Kształcenie praktyczne może odbywać się w pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia praktycznego oraz przedsiębiorstwach zatrudniających logistyków.

### 3.5 TECHNIK CYFROWYCH PROCESÓW GRAFICZNYCH – symbol cyfrowy 311911

Podstawa programowa stanowi pewne wytyczne, które są brane pod uwagę podczas opracowywania programów nauczania przewidzianych dla zawodu technika cyfrowych procesów graficznych. Wg podstawy programowej absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik cyfrowych procesów graficznych powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- przygotowywania publikacji i prac graficznych do drukowania;
- obsługiwanie cyfrowych systemów produkcyjnych stosowanych w poligrafii;
- przygotowywania prezentacji graficznych i multimedialnych;
- wykonywania i wdrażania internetowych projektów multimedialnych;
- prowadzenia procesów drukowania.

W trakcie kształcenia uczeń poznaje zagadnienia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy:

- rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
- rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
- określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
- określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
- organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

W trakcie nauki zawodu uczeń poznaje zagadnienia związane z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej:

- stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
- stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
- analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
- inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
- przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
- planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
- optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.

W ramach zajęć z języka obcego ukierunkowanego zawodowo uczeń nabywa umiejętności:

- posługiwania się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;
- interpretowania wypowiedzi dotyczących wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowanych powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
- analizowania i interpretowania krótkich tekstów pisemnie dotyczących wykonywania typowych czynności zawodowych;
- formułowania krótkich i zrozumiałych wypowiedzi oraz tekstów pisemnie umożliwiających komunikowanie się w środowisku pracy;
- korzystania z obcojęzycznych źródeł informacji.

W trakcie nauki uczeń podnosi kompetencje personalne i społeczne w zakresie:

- przestrzegania zasad kultury i etyki;
- kreatywności i konsekwencji w realizacji zadań;
- przewidywania skutków podejmowanych działań;
- otwartości na zmiany;
- radzenia sobie ze stresem;
- aktualizowania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych;
- przestrzegania tajemnicy zawodowej;
- ponoszenia odpowiedzialności za podejmowane działania;
- negocjowania warunków porozumień;
- współpracy w zespole.

W ramach zajęć z zakresu organizacji pracy małych zespołów uczeń:

- planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;

- dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;
- kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;
- ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
- wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
- komunikuje się ze współpracownikami.

W toku kształcenia w zawodzie uczeń:

- posługuje się terminologią poligraficzną;
- odczytuje schematy i rysunki techniczne stosowane w poligrafii;
- rozróżnia produkty poligraficzne;
- charakteryzuje materiały poligraficzne;
- posługuje się miarami poligraficznymi;
- charakteryzuje procesy przygotowalni poligraficznej;
- charakteryzuje techniki drukowania;
- charakteryzuje procesy introligatorskie i wykończeniowe;
- rozpoznaje maszyny i urządzenia poligraficzne oraz ich główne zespoły;
- posługuje się poligraficzną dokumentacją techniczną i technologiczną;
- identyfikuje elementy cyfrowych systemów produkcyjnych w poligrafii;
- stosuje techniki komputerowego wspomaganie procesów technologicznych;
- stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;
- posługuje się terminologią w zakresie fotografii i grafiki komputerowej;
- charakteryzuje techniki zapisu obrazu;
- dobiera metody i materiały do specyfiki rejestrowanego obrazu;
- rozpoznaje urządzenia do rejestracji, kopiowania i wizualizacji obrazu;
- charakteryzuje i prowadzi procesy obróbki materiałów światłoczułych;
- prowadzi kontrolę procesów obróbki i kopiowania obrazów pod względem technologicznym i jakościowym;
- stosuje techniki komputerowego wspomaganie procesów technologicznych;
- stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.

W ramach zajęć dotyczących opracowywania publikacji uczeń:

- opracowuje materiały wydawnicze dotyczące publikacji;
- ustala parametry technologiczne wyrobu;
- planuje proces wytwarzania produktu poligraficznego w środowisku cyfrowym;
- wykonuje obliczenia dotyczące zapotrzebowania materiałowego;
- przestrzega zasad kalkulacji kosztów wytworzenia produktu poligraficznego;
- wykonuje obliczenia kosztów wytworzenia produktu poligraficznego.

Na zajęciach dotyczących przygotowywania publikacji i prac graficznych do drukowania uczeń:

- gromadzi i przetwarza materiały cyfrowe przeznaczone do wykonania prac graficznych i publikacji;

- przestrzega zasad składania tekstu i łamania publikacji;
- składa tekst i łamie publikację za pomocą specjalistycznego oprogramowania;
- określa i dobiera metody reprodukcji poligraficznej oraz obróbki grafiki;
- przygotowuje i modyfikuje grafikę z zastosowaniem specjalistycznego oprogramowania;
- tworzy kompozycje graficzno-tekstowe za pomocą specjalistycznego oprogramowania;
- przestrzega zasad przygotowania materiału cyfrowego do naświetlania lub drukowania;
- przygotowuje materiał cyfrowy do naświetlania lub drukowania;
- wykonuje impozycję prac cyfrowych;
- wykonuje wydruki próbne;
- określa zakres zastosowania cyfrowych systemów produkcyjnych w poligrafii;
- posługuje się cyfrowymi systemami produkcyjnymi w produkcji poligraficznej.

W toku kształcenia z zakresu przygotowywania materiałów cyfrowych do wykonania projektów multimedialnych uczeń:

- rozpoznaje formaty oraz typy materiałów analogowych i cyfrowych;
- określa źródła pozyskiwania materiałów cyfrowych;
- gromadzi oraz kataloguje materiały cyfrowe;
- przygotowuje materiały cyfrowe do wykonania projektów multimedialnych;
- przestrzega zasad i określa metody i techniki rejestrowania materiałów w postaci cyfrowej;
- rejestruje materiały w postaci cyfrowej;
- dobiera oprogramowanie do tworzenia grafiki, animacji i efektów specjalnych;
- przestrzega zasad i stosuje techniki tworzenia grafiki, animacji i efektów specjalnych;
- tworzy obiekty grafiki rastrowej i wektorowej, animacje i efekty specjalne z zastosowaniem specjalistycznych programów i urządzeń;
- stosuje system zarządzania barwą do wykonania projektów multimedialnych.

Odnosnie przygotowania projektów multimedialnych uczeń nabywa umiejętności:

- dobierania metody oraz techniki wykonania prezentacji dla mediów cyfrowych;
- wykonywania prezentacji z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania;
- stosowania metody i techniki tworzenia internetowych projektów multimedialnych;
- wykonywania projektów multimedialnych przeznaczonych do publikacji w Internecie;
- przestrzegania zasad publikacji i aktualizacji gotowego projektu internetowego;
- publikowania internetowego projektu multimedialnego.

Na zajęciach z zakresu drukowania cyfrowego uczeń:

- dobiera maszyny cyfrowe do cyfrowego drukowania nakładu;
- dobiera podłoża i materiały eksploatacyjne do cyfrowego drukowania nakładu;
- przygotowuje podłoża i materiały eksploatacyjne do cyfrowego drukowania nakładu;

- przygotowuje materiały cyfrowe do cyfrowego drukowania nakładu;
- przestrzega zasad przygotowania maszyn cyfrowych do cyfrowego drukowania nakładu;
- przygotowuje maszyny cyfrowe do cyfrowego drukowania nakładu;
- przestrzega zasad cyfrowego drukowania nakładu na maszynach cyfrowych;
- obsługuje drukujące maszyny cyfrowe;
- ocenia jakość cyfrowych wydruków nakładów;
- określa sposoby personalizacji druków;
- dobiera metody wykończania wydruków cyfrowych;
- wykonuje obróbkę wykończeniową wydruków cyfrowych.
- dobiera maszyny cyfrowe do drukowania wielkoformatowego;
- przygotowuje podłoża i materiały eksploatacyjne do drukowania wielkoformatowego;
- przygotowuje materiały cyfrowe do drukowania wielkoformatowego;
- przestrzega zasad przygotowania cyfrowych maszyn wielkoformatowych do drukowania;
- przygotowuje cyfrowe maszyny wielkoformatowe do drukowania;
- przestrzega zasad wykonania wydruków wielkoformatowych;
- obsługuje cyfrowe maszyny wielkoformatowe;
- wykonuje obróbkę wykończeniową wydruków wielkoformatowych;
- dobiera system wystawienniczy do prezentacji wydruków wielkoformatowych;
- przygotowuje wydruki wielkoformatowe do ekspozycji.

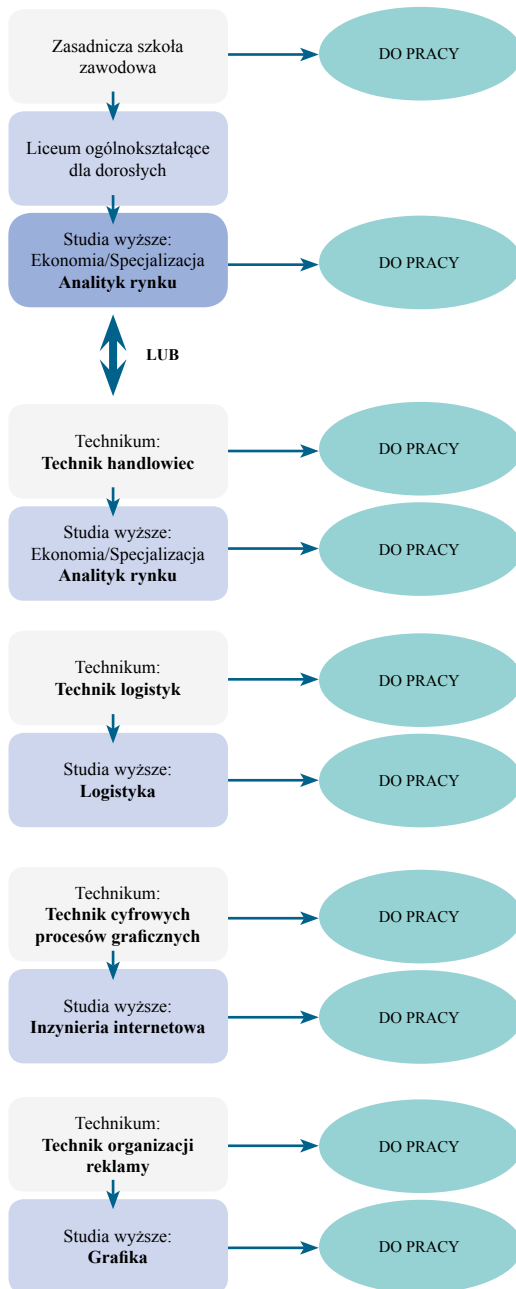
Kształcenie praktyczne może odbywać się w pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia praktycznego oraz przedsiębiorstwach poligraficznych.

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik cyfrowych procesów graficznych po potwierdzeniu kwalifikacji w zakresie przygotowywanie materiałów graficznych do procesu drukowania, wykonywania i realizacji projektów multimedialnych i drukowania cyfrowego może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie fototechnik po potwierdzeniu dodatkowo kwalifikacji w zakresie rejestracji i obróbki obrazu.

Branża handlowo-reklamowa wymaga stałego podnoszenia kwalifikacji. Rynek pracy nieustannie się zmienia, dlatego osoby pracujące w branży muszą nadążać za tymi zmianami.



Rysunek 6. Przykładowe ścieżki edukacyjne dla wybranych zawodów



Źródło: Opracowanie własne

To tylko przykłady dróg prowadzących do zdobycia wybranych zawodów. Możliwości jest bardzo wiele. Można szukać pracy, można kontynuować naukę po szkole średniej, można zmienić kierunek kształcenia. Warto znać alternatywne pomysły na przyszłość zawodową i inicjować młodzież do podejmowania wyzwań zawodowych w branży handlowo-reklamowej.

## **SPIS WYKRESÓW I RYSUNKÓW**

---

Wykres 1. Udział szkół w projekcie wg województw

Wykres 2. Liczba osób zgłoszonych do projektu wg województw

Wykres 3. Liczba uczestników praktyk zawodowych krajowych według zawodów

Wykres 4. Formy współpracy szkół z pracodawcami wskazywane przez nauczycieli i dyrektorów szkół

Wykres 5. Liczba uczestników praktyk zawodowych krajowych według województw. Rozkład odpowiedzi na pytanie: Proszę ocenić, czy udział w praktykach pozwolił na zaktualizowanie Pani/Pana wiedzy nt rozwiązań technologiczno-organizacyjnych

Wykres 6. Rozkład odpowiedzi na pytanie: Czy wiedza i umiejętności zdobyte podczas praktyk zwiększyły Pana/i umiejętność prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metody ćwiczeń/warsztatów?

Wykres 7. Rozkład odpowiedzi na pytanie: Rozkład odpowiedzi na pytanie: Czy w wyniku udziału w projekcie zamierza Pan(i) wprowadzić zmiany w swoim procesie nauczania?

Rysunek 1. Ścieżka udziału w projekcie

Rysunek 2. Udział kobiet i mężczyzn w projekcie

Rysunek 3. Korzyści wynikające ze współpracy szkoła – pracodawca

Rysunek 4. Schemat relacji między „OBSZARAMI INTERWENCJI” – „CELAMI” – „DZIAŁANAMI” – „PRODUKTEM/REZULTATEM/ODDZIAŁYWANIEM”

Rysunek 5. Struktura prezentacji treści w Programie Praktyki Zawodowej

Rysunek 6. Przykładowe ścieżki edukacyjne dla wybranych zawodów

## LITERATURA

---

- A. Bańka, *Rozwój zawodowy a ścieżki tranzycji z systemu edukacyjnego do rynku pracy*, [w:] *Doradztwo karier (praca zbiorowa)*, Ochotnicze Hufce Pracy, Warszawa 2005 r.
- Dokumentacja konkursowa, POKL 2007-2013, Konkurs otwarty nr 1/POKL/3.4.3/2011, Wydział Instytucji Pośredniczącej II Stopnia, Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa, grudzień 2011 r.
- E. Goźlińska, A. Kruszewski, *Stan szkolnictwa zawodowego w Polsce raport*, KOWEZiU, Warszawa 2013 r.
- M. Jelonek, D. Szklarczyk, *Kogo kształcą polskie szkoły? Analiza kierunków kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych i wyższych*, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Warszawa 2012 r.
- Moc zakupów*, Polska Organizacja Handlu i Dystrybucji, 2013 r.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2010 nr 244 poz. 1626)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. 2012 poz. 184.)
- S. Whiddett, S. Hollyforde, *Modele kompetencyjne w zarządzaniu zasobami ludzkimi*, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2003 r.
- Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r. Nr 205, poz. 1206)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 z późn. zm.
- Współpraca pracodawców ze szkołami zawodowymi – teraźniejszość przyszłość*, KOWEZiU, 2013 r.

# ZAŁĄCZNIKI

## ZAŁĄCZNIK NR 1/PZZ

### **Program praktyk zagranicznych dla nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu**

**AUTOR:** Renata Zajko

**ZAWÓD:** Sprzedawca 522 303

#### **I. Postanowienia ogólne**

1. Podstawą opracowania programu są:
  - » Nowa podstawa programowa kształcenia w zawodzie sprzedawca.
  - » Projekt Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie nowej podstawy programowej kształcenia w zawodach, które ma wejść w życie z dniem 1 września 2012 roku. Według nowego Rozporządzenia w zawodzie sprzedawca będzie możliwość potwierdzania 1 kwalifikacji A18 „Prowadzenie sprzedaży”.
  - » Programy nauczania dla zawodu sprzedawca.
  - » Krajowy Standard Kwalifikacji Zawodowych.
  - » Informator MEN – kształcenie zawodowe i ustawiczne, opublikowane w 2010 roku, gdzie podane są nowe tendencje i kierunki związane z dostosowaniem kształcenia zawodowego do potrzeb rynkowych.
  - » Materiały informacyjne dotyczące kształcenia zawodowego za granicą.
2. Uczestnikami praktyk są nauczyciele oraz instruktorzy kształcenia zawodowego, w szkołach kształcących sprzedawców, zakwalifikowani i skierowani na praktykę zagraniczną przez WYG International Sp. z o. o.
3. Praktyki odbywają się w Ośrodkach Kształcenia Zawodowego i w wyspecjalizowanych firmach handlowych.

#### **II. Cele praktyk**

Celem praktyk jest poznanie systemu szkolenia zawodowego sprzedawców oraz metod stosowanych w kształceniu zawodowym, obowiązujących i realizowanych w Niemczech, a także poznanie wymogów rynku w zakresie wykonywanych zadań i wyposażenia technicznego w odniesieniu do absolwentów zawodowych szkół handlowych.

Ponadto celem praktyk jest:

- aktualizacja wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie nowych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych stosowanych w jednostkach handlowych,
- zapoznanie się z urządzeniami, narzędziami i innym sprzętem technicznym stosowanym w jednostkach handlowych,

- poznanie specyfiki pracy na stanowisku sprzedawcy,
- doskonalenie praktycznych umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką),
- zdobycie nowych doświadczeń zawodowych,

W trakcie praktyki uczestnik powinien obserwować, rozpoznawać, analizować i aktywnie uczestniczyć w realizacji zagadnień związanych z teoretyczną i praktyczną działalnością szkoleniową, dotyczącą zawodu sprzedawca, a w szczególności:

- system kształcenia zawodowego w Niemczech,
- metody kształcenia stosowane w kształceniu zawodowym,
- metody naboru kandydatów do zawodu,
- organizacja i wyposażenie stanowisk do realizacji praktycznej nauki zawodu,
- współpraca szkoła–zakład pracy, w zakresie realizacji wspólnie dopracowanego programu kształcenia zawodowego,
- rola związków branżowych w doborze zadań praktycznych w procesie kształcenia,
- system kształcenia i doskonalenia nauczycieli.

### III. Przebieg praktyk

Czas trwania praktyki: 5 dni po 6 godzin dziennie.

Blok tematyczny	Temat	Proponowana liczba godzin
Zapoznanie się z systemem kształcenia zawodowego w Niemczech	Niemiecki system kształcenia zawodowego (Dualsystem) – analiza i porównanie: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zadań stawianych przed szkolnictwem zawodowym w Niemczech i w Polsce,</li> <li>– systemu kształcenia zawodowego, z uwzględnieniem zawodu sprzedawca, w Niemczech w odniesieniu do systemu kształcenia stosowanego w Polsce,</li> <li>– struktury i treści niemieckich ramowych planów kształcenia w zawodach handlowych w tym w zawodzie sprzedawca,</li> <li>– zasad systemu oceniania i certyfikacji w niemieckim szkolnictwie zawodowym,</li> <li>– praktycznej nauki zawodu w zawodzie sprzedawca w Niemczech na przykładzie wybranej szkoły / jednostki kształcenia zawodowego.</li> <li>– perspektyw, możliwości i wymagań zawodowych, stawianych przed kandydatami na sprzedawców.</li> </ul>	6

Metody praktycznej nauki zawodu w Niemczech	Zapoznanie się, analiza i ocena: <ul style="list-style-type: none"> <li>– metod pracy z uczniem podczas realizacji kształcenia praktycznego,</li> <li>– wyposażenia i stosowanych środków dydaktycznych,</li> <li>– działań metodyczno-dydaktycznych na przykładzie realizacji wybranego zadania zawodowego z zawodu sprzedawca,</li> <li>– organizacja miejsca pracy na przykładzie wybranej firmy handlowej.</li> </ul>	6
Nauczyciel bliżej praktyki	Uczestnictwo, obserwacja i analiza przebiegu czynności typowych dla zawodu sprzedawca, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– asystowanie przy wykonywaniu typowych prac na stanowisku sprzedawca,</li> <li>– obserwowanie lub w miarę możliwości bezpośrednie wykonywanie różnych prac na stanowisku sprzedawca,</li> <li>– zastosowanie na stanowiskach pracy przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,</li> <li>– asystowanie przy pracach związanych z przygotowaniem towarów do sprzedaży i ekspozycją towarów.</li> </ul>	18

#### IV. Dokumentacja przebiegu praktyki

Przebieg praktyk jest odnotowywany w dzienniku praktyk zawodowych, prowadzonym przez każdego uczestnika praktyk.

Dziennik powinien zawierać krótką analizę, wnioski oraz uwagi dotyczące różnic i innowacji, zauważonych w systemie kształcenia zawodowego w Niemczech, co może być wykorzystane w pracy zawodowej nauczyciela, w procesie doskonalenia i dostosowania metod kształcenia do wymagań rynku pracy.

#### V. Warunki zaliczenia praktyk

- potwierdzona obecność na praktykach w każdym dniu realizacji zajęć,
- aktywne uczestniczenie w zadaniach wyznaczonych programem praktyk,
- prowadzenie dziennika praktyki.

## Program praktyk zagranicznych dla nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu

**AUTOR:** Hanna Babikowska

**ZAWÓD:** Technik cyfrowych procesów graficznych 311 911

### I. Postanowienia ogólne

1. Podstawą opracowania programu są:
  - podstawa programowa kształcenia w zawodzie **technik cyfrowych procesów graficznych**,
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie nowej podstawy programowej kształcenia w zawodach, które wejdzie w życie z dniem 1 września 2012 r., wg której w zawodzie technik cyfrowych procesów graficznych będzie możliwość potwierdzania 3 kwalifikacji: A.54. Przygotowanie materiałów graficznych do procesu drukowania; A.25. Wykonywanie i realizacja projektów multimedialnych; A.55. Drukowanie cyfrowe,
  - Krajowy Standard Kwalifikacji Zawodowych,
  - Informator MEN – Kształcenie zawodowe i ustawiczne, opublikowany w 2010 roku, gdzie podane są nowe tendencje i kierunki związane z dostosowywaniem kształcenia zawodowego do zmieniających się potrzeb rynkowych,
  - materiały informacyjne dotyczące kształcenia zawodowego za granicą.
2. Uczestnikami praktyk są nauczyciele i instruktorzy kształcenia zawodowego w szkołach kształcących w zawodzie technik cyfrowych procesów graficznych, zakwalifikowani i skierowani na praktyki przez WYG International Sp. z o.o.
3. Praktyki odbywają się w zagranicznych ośrodkach kształcenia zawodowego oraz wyspecjalizowanych zakładach/przedsiębiorstwach poligraficzno-medialnych, tradycyjnych drukarniach (np. offsetowych) z własnym studium graficznym, przygotowalnią oraz działem druku cyfrowego.

### II. Cele praktyk

Celem praktyk jest zapoznanie się z systemem i metodami praktycznego szkolenia zawodowego w krajach o rozwiniętym przemyśle poligraficznym i bogatym rynku usług związanych z wysokiej jakości produktami poligraficznymi, szeroko rozumianymi projektami multimedialnymi, publikacjami multimedialnymi i profesjonalnymi prezentacjami informacyjno-reklamowymi, a także aktualizacja wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie nowych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych stosowanych w zagranicznych przedsiębiorstwach poligraficzno-medialnych, zapoznanie się z poligraficznym cyklem produkcyjnym w firmach zagranicznych oraz nowoczesnymi maszynami, urządzeniami i narzędziami kontrolno-pomiarowymi stosowanymi w branży



poligraficzno-medialnej. Uczestnik praktyk powinien również zapoznać się z nowymi trendami w zakresie rozwiązań technologicznych i know-how w branży poligraficzno-medialnej w danym kraju, a także dokonać obserwacji i analizy porównawczej organizacji stanowisk pracy w tym obszarze. W toku praktyk uczestnik powinien obserwować, rozpoznać, przeanalizować – w rezultacie aktywnego uczestnictwa – następujące zagadnienia związane z teoretyczną i praktyczną działalnością szkoleniową, dotyczącą zawodu technika cyfrowych procesów graficznych:

- system kształcenia zawodowego;
- sposoby naboru kandydatów do zawodu;
- metody stosowane w praktycznej nauce zawodu;
- organizacja i wyposażenie stanowisk do praktycznej nauki zawodu;
- metody doskonalenia nauczycieli zawodu.

### III. Przebieg praktyk

Czas trwania praktyk: 5 dni po 6 godzin dziennie.

Blok tematyczny	Temat	Proponowana liczba godzin
Zapoznanie się z systemem kształcenia zawodowego w Niemczech	Zapoznanie się, porównanie i analiza: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zadań stawianych przed szkolnictwem zawodowym w Niemczech i w Polsce;</li> <li>– systemu kształcenia zawodowego (w tym w zawodzie technika cyfrowych procesów graficznych) w Niemczech w odniesieniu do systemu kształcenia stosowanego w Polsce;</li> <li>– struktury i treści niemieckich ramowych planów kształcenia w zawodach dotyczących poligrafii i multimediiów, w tym w zawodzie technika cyfrowych procesów graficznych;</li> <li>– zasad systemu oceniania w niemieckim szkolnictwie zawodowym;</li> <li>– praktycznej nauki zawodu technika cyfrowych procesów graficznych na przykładzie wybranej szkoły / jednostki kształcenia zawodowego;</li> <li>– perspektyw, możliwości i wymagań zawodowych stawianych przed kandydatami na techników cyfrowych procesów graficznych;</li> </ul>	6

<p>Metody praktycznej nauki zawodu w Niemczech</p>	<p>Zapoznanie się, analiza i ocena:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– prezentowanej metodyki praktycznej nauki zawodu w specjalistycznej pracowni kształcenia zawodowego;</li> <li>– wyposażenia specjalistycznego stosowanego na stanowisku szkoleniowym i sposobów jego wykorzystania w procesie szkolenia;</li> <li>– prezentacji metodyczno-dydaktycznej dotyczącej obsługiwanie cyfrowych systemów produkcyjnych stosowanych w poligrafii / realizowania projektów multimedialnych /procesu drukowania cyfrowego / wykonywania wydruków wielkoformatowych;</li> <li>– organizacji miejsca pracy w przedsiębiorstwie poligraficznym /agencji reklamowej / firmie wydawniczej /drukarni cyfrowej.</li> </ul>	<p>6</p>
<p>Nauczyciel bliżej praktyki</p>	<p>Uczestnictwo, obserwacja, analiza przebiegu czynności związanych z przygotowaniem publikacji i prac graficznych do drukowania oraz z prowadzeniem procesów drukowania cyfrowego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– przyjęcie odpowiedniej metodyki działania związanej z obsługą cyfrowych maszyn drukujących;</li> <li>– obsługa cyfrowych wydruków wielkoformatowych;</li> <li>– obsługiwanie komputerowych programów do grafiki bitmapowej i wektorowej;</li> <li>– obsługiwanie maszyn i urządzeń do introligatorskiej obróbki wykończeniowej wydruków cyfrowych;</li> <li>– dobór praktycznych pomocy dydaktycznych usprawniających kształcenie zawodowe.</li> </ul> <p>Uczestnictwo w zajęciach praktycznej nauki zawodu w kilku ośrodkach o zróżnicowanej tematyce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– praktyczna nauka zawodu w zakresie obsługi klienta;</li> <li>– dobieranie systemów wystawienniczych do prezentacji wydruków wielkoformatowych;</li> <li>– obsługiwanie programów do impozycji;</li> <li>– składanie tekstów gładkich/utrudnionych za pomocą specjalistycznego oprogramowania;</li> <li>– wykonywanie statycznych i dynamicznych witryn internetowych /projektów multimedialnych;</li> <li>– stosowanie programów komputerowych do obróbki grafiki, tworzenia animacji i efektów specjalnych;</li> <li>– analiza organizacji stanowiska pracy technika cyfrowych procesów graficznych w przedsiębiorstwie poligraficznym /agencji reklamowej / firmie wydawniczej /drukarni cyfrowej.</li> </ul>	<p>18</p>

#### IV. Dokumentacja przebiegu praktyki

Przebieg praktyk z krótką analizą, wnioskami lub uwagami jest przez każdego z uczestników odnotowany w systematycznie prowadzonym indywidualnym dzienniku praktyk, stanowiącym podstawę do zaliczenia praktyk.

Dziennik praktyk może być również pomocą w dalszej pracy nauczyciela kształcenia zawodowego w procesie doskonalenia i dostosowywania metod oraz środków nauczania do wymagań rynku pracy.

#### V. Warunki zaliczenia praktyk

- potwierdzona obecność na praktykach w każdym dniu realizacji zajęć,
- aktywne uczestniczenie w zadaniach wyznaczonych programem praktyk,
- prowadzenie dziennika praktyki.

### ZAŁĄCZNIK NR 3/PZZ

#### Program praktyk zagranicznych dla nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu

**AUTOR:** Renata Zajko

**ZAWÓD:** Technik handlowiec 522305

#### I. Postanowienia ogólne

1. Podstawą opracowania programu są:
  - Nowa podstawa programowa kształcenia w zawodzie technik handlowiec
  - Programy nauczania dla zawodu technik handlowiec
  - Projekt Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie nowej podstawy programowej kształcenia w zawodach, które ma wejść w życie z dniem 1 września 2012 roku. Według nowego Rozporządzenia w zawodzie technik handlowiec będzie możliwość potwierdzania 2 kwalifikacji A18 „Prowadzenie sprzedaży” i A22 „Prowadzenie działalności handlowej”.
  - Krajowy Standard Kwalifikacji Zawodowych.
  - Informator MEN – kształcenie zawodowe i ustawiczne, opublikowane w 2010 roku, gdzie podane są nowe tendencje i kierunki związane z dostosowaniem kształcenia zawodowego do potrzeb rynkowych.
  - Materiały informacyjne dotyczące kształcenia zawodowego za granicą.
2. Uczestnikami praktyk będą nauczyciele kształcenia zawodowego oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu, w szkołach kształcących w zawodzie technik handlowiec, zakwalifikowani i skierowani na praktykę zagraniczną przez WYG International Sp. z o. o.

3. Praktyki odbywają się w Ośrodkach Kształcenia Zawodowego i w wyspecjalizowanych przedsiębiorstwach prowadzących handel detaliczny i hurtowy.

## II. Cele praktyk

Celem praktyk jest poznanie systemu szkolenia zawodowego sprzedawców oraz metod stosowanych w kształceniu zawodowym, obowiązujących i realizowanych w Niemczech, a także poznanie wymogów rynku w zakresie wykonywanych zadań i wyposażenia technicznego w odniesieniu do absolwentów zawodowych szkół handlowych.

W trakcie praktyki uczestnik powinien obserwować, rozpoznawać, analizować i aktywnie uczestniczyć w realizacji zagadnień związanych z teoretyczną i praktyczną działalnością szkoleniową, dotyczącą zawodu sprzedawca, a w szczególności:

- system kształcenia zawodowego w Niemczech,
- metody kształcenia stosowane w kształceniu zawodowym,
- metody naboru kandydatów do zawodu technik handlowiec,
- organizacja i wyposażenie stanowisk do realizacji praktycznej nauki zawodu,
- współpraca szkoła – zakład pracy, w zakresie realizacji wspólnie dopracowanego programu kształcenia zawodowego,
- rola związków branżowych w doborze zadań praktycznych w procesie kształcenia,
- system kształcenia i doskonalenia nauczycieli.

## III. Przebieg praktyk

Czas trwania praktyki: 5 dni po 6 godzin dziennie.

Blok tematyczny	Temat	Proponowana liczba godzin
<b>Zapoznanie się z systemem kształcenia zawodowego w Niemczech</b>	Niemiecki system kształcenia zawodowego (Dualsystem) – analiza i porównanie: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zadań stawianych przed szkolnictwem zawodowym w Niemczech i w Polsce;</li> <li>– systemu kształcenia zawodowego, z uwzględnieniem specyfiki zawodu technik handlowiec w Niemczech (występuje podział na różne dziedziny handlu i dla każdej dziedziny jest odrębny zawód) w odniesieniu do systemu kształcenia stosowanego w Polsce;</li> <li>– struktury i treści niemieckich ramowych planów kształcenia w zawodach handlowych „Kaufmanische Berufe” które odpowiadają naszemu zawodowi technik handlowiec;</li> <li>– zasad systemu oceniania i certyfikacji w niemieckim szkolnictwie zawodowym;</li> </ul>	6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– praktycznej nauki zawodu w zawodach handlowych „Kaufmanische Berufe” w Niemczech na przykładzie wybranej szkoły / jednostki kształcenia zawodowego,</li> <li>– perspektyw, możliwości i wymagań zawodowych, stawianych przed kandydatami na handlowców – sposób naboru kandydatów do zawodu,</li> </ul>	
<b>Metody praktycznej nauki zawodu w Niemczech</b>	<p>Zapoznanie się, analiza i ocena :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– metod pracy z uczniem podczas realizacji kształcenia praktycznego w zawodach handlowych,</li> <li>– wyposażenia i stosowanych środków dydaktycznych,</li> <li>– działań metodyczno-dydaktycznych na przykładzie realizacji wybranych zadań zawodowych z grupy zawodów handlowych,</li> <li>– organizacja miejsca pracy na przykładzie wybranej firmy handlowej.</li> </ul>	6
<b>Nauczyciel bliżej praktyki</b>	<p>Uczestnictwo, obserwacja i analiza przebiegu czynności typowych dla zawodu sprzedawca, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– asystowanie przy wykonywaniu typowych prac na stanowisku handlowca,</li> <li>– obserwowanie lub w miarę możliwości bezpośrednio wykonywanie różnych prac na stanowisku</li> <li>– z grupy zawodów handlowych,</li> <li>– zastosowanie na stanowiskach pracy przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,</li> <li>– asystowanie przy pracach związanych z przygotowaniem oferty handlowej,</li> <li>– ocena i porównanie stanowisk pracy dla zawodów handlowych w Polsce i w Niemczech.</li> </ul>	18

#### IV. Dokumentacja przebiegu praktyki

Przebieg praktyk jest odnotowany w dzienniku praktyk zawodowych, prowadzonym przez każdego uczestnika praktyk.

Dziennik powinien zawierać krótką analizę, wnioski oraz uwagi dotyczące różnic i innowacji, zauważonych w systemie kształcenia zawodowego w Niemczech, co może być wykorzystane w pracy zawodowej nauczyciela, w procesie doskonalenia i dostosowania metod kształcenia do wymagań rynku pracy.

#### V. Warunki zaliczenia praktyk

- potwierdzona obecność na praktykach w każdym dniu realizacji zajęć,
- aktywne uczestniczenie w zadaniach wyznaczonych programem praktyk,
- prowadzenie dziennika praktyki.

## **Program praktyk zagranicznych dla nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu**

**AUTOR:** Renata Zajko

**ZAWÓD:** Technik logistik 333 107

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Podstawą opracowania programu są:
  - Nowa podstawa programowa kształcenia w zawodzie technik logistik.
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie nowej podstawy programowej kształcenia w zawodach, które wejdzie w życie z dniem 1 września 2012 r., wg której w zawodzie technik logistik będzie możliwość potwierdzania 3 kwalifikacji: A.30. Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania; A.31. Zarządzanie środkami technicznymi podczas realizacji procesów transportowych; A.32. Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w jednostkach organizacyjnych,
  - Krajowy Standard Kwalifikacji Zawodowych.
  - Informator MEN – kształcenie zawodowe i ustawiczne, opublikowane w 2010 roku, gdzie podane są nowe tendencje i kierunki związane z dostosowaniem kształcenia zawodowego do potrzeb rynkowych.
  - Materiały informacyjne dotyczące kształcenia zawodowego za granicą.
2. Uczestnikami praktyk są nauczyciele oraz instruktorzy kształcenia zawodowego, w szkołach kształcących sprzedawców, zakwalifikowani i skierowani na praktykę zagraniczną przez WYG International Sp. z o. o.
3. Praktyki odbywają się w Ośrodkach Kształcenia Zawodowego i w wyspecjalizowanych firmach handlowych.

### **II. Cele praktyk**

Celem praktyk jest zapoznanie się z systemem i metodami praktycznego szkolenia zawodowego w krajach o rozwiniętym sektorze logistycznym, realizującym zadania związane z nowoczesnym przemieszczaniem masy towarowej i bogatym rynku usług transportowo-spedycyjnych zarówno w ruchu krajowym, jak i międzynarodowym, a także aktualizacja wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie nowych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych stosowanych w zagranicznych przedsiębiorstwach logistycznych, zapoznanie się z nowoczesnymi urządzeniami i narzędziami stosowanymi w magazynach, środkach transportu wewnętrznego i zewnętrznego oraz do automatycznej identyfikacji towarów. Uczestnik praktyk powinien również zapoznać się z nowymi trendami w zakresie rozwiązań technologicznych i know-how w branży TSL w danym kraju, a także dokonać obserwacji i analizy porównawczej organizacji stanowisk pracy oraz procedur zarządzania jakością w procesach magazynowania i działalności

transportowo-spedycyjnej. W toku praktyk uczestnik powinien obserwować, rozpoznać, przeanalizować – w rezultacie aktywnego uczestnictwa – następujące zagadnienia związane z teoretyczną i praktyczną działalnością szkoleniową, dotyczącą zawodu technika logistyka:

- system kształcenia zawodowego;
- sposoby naboru kandydatów do zawodu;
- metody stosowane w praktycznej nauce zawodu;
- organizacja i wyposażenie stanowisk do praktycznej nauki zawodu;
- metody doskonalenia nauczycieli zawodu.

### III. Przebieg praktyk

Czas trwania praktyki: 5 dni po 6 godzin dziennie.

Blok tematyczny	Temat	Proponowana liczba godzin
<b>Zapoznanie się z systemem kształcenia zawodowego w Niemczech</b>	Niemiecki system kształcenia zawodowego (Dualsystem) – analiza i porównanie: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zadań stawianych przed szkolnictwem zawodowym w Niemczech i w Polsce,</li> <li>– systemu kształcenia zawodowego, z uwzględnieniem zawodu technik logistyka, w Niemczech w odniesieniu do systemu kształcenia stosowanego w Polsce,</li> <li>– struktury i treści niemieckich ramowych planów kształcenia w zawodach handlowych w tym w zawodzie technika logistyka,</li> <li>– zasad systemu oceniania i certyfikacji w niemieckim szkolnictwie zawodowym,</li> <li>– praktycznej nauki zawodu w zawodzie technik logistyka w Niemczech na przykładzie wybranej szkoły / jednostki kształcenia zawodowego,</li> <li>– perspektyw, możliwości i wymagań zawodowych, stawianych przed kandydatami na techników logistyków</li> </ul>	6



<b>Metody praktycznej nauki zawodu w Niemczech</b>	Zapoznanie się, analiza i ocena : <ul style="list-style-type: none"> <li>– prezentowanej metodyki praktycznej nauki zawodu w specjalistycznej pracowni kształcenia zawodowego;</li> <li>– wyposażenia specjalistycznego stosowanego na stanowisku szkoleniowym i sposobów jego wykorzystania w procesie szkolenia;</li> <li>– prezentacji metodyczno-dydaktycznej dotyczącej monitorowania procesów magazynowych / stosowania urządzeń do automatycznej identyfikacji towarów / monitorowania procesów transportowych;</li> <li>– organizacji miejsca pracy w magazynie / centrum dystrybucji / dziale spedycji/dziale transportu.</li> </ul>	6
<b>Nauczyciel bliżej praktyki</b>	Uczestnictwo, obserwacja i analiza przebiegu czynności związanych z organizacją i monitorowaniem procesów magazynowych, dystrybucji i procesów transportowych, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– przyjęcie odpowiedniej metodyki działania związanej z zarządzaniem centrum dystrybucji;</li> <li>– planowanie optymalnych zapasów materiałowych;</li> <li>– planowanie czynności w procesie transportowym;</li> <li>– dobór praktycznych pomocy dydaktycznych usprawniających kształcenie zawodowe.</li> </ul>	18

#### IV. Dokumentacja przebiegu praktyki

Przebieg praktyk jest odnotowany w dzienniku praktyk zawodowych, prowadzonym przez każdego uczestnika praktyk.

Dziennik powinien zawierać krótką analizę, wnioski oraz uwagi dotyczące różnic i innowacji, zauważonych w systemie kształcenia zawodowego w Niemczech, co może być wykorzystane w pracy zawodowej nauczyciela, w procesie doskonalenia i dostosowania metod kształcenia do wymagań rynku pracy.

#### V. Warunki zaliczenia praktyk

- potwierdzona obecność na praktykach w każdym dniu realizacji zajęć,
- aktywne uczestniczenie w zadaniach wyznaczonych programem praktyk,
- prowadzenie dziennika praktyki.

## Program praktyk zagranicznych dla nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu

**AUTOR:** Hanna Babikowska

**ZAWÓD:** Technik organizacji reklamy 333 906

### I. Postanowienia ogólne

1. Podstawą opracowania programu są:
  - Nowa podstawa programowa kształcenia w zawodzie technik organizacji reklamy.
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie nowej podstawy programowej kształcenia w zawodach, które wejdzie w życie z dniem 1 września 2012 r., wg której w zawodzie technik organizacji reklamy będzie możliwość potwierdzania 2 kwalifikacji: 26.Sprzedaż produktów i usług reklamowych; A.27. Organizacja i prowadzenie kampanii reklamowej.
  - Krajowy Standard Kwalifikacji Zawodowych.
  - Informator MEN – kształcenie zawodowe i ustawiczne, opublikowane w 2010 roku, gdzie podane są nowe tendencje i kierunki związane z dostosowaniem kształcenia zawodowego do potrzeb rynkowych.
  - Materiały informacyjne dotyczące kształcenia zawodowego za granicą.
2. Uczestnikami praktyk są nauczyciele oraz instruktorzy kształcenia zawodowego, w szkołach kształcących techników organizacji reklamy, zakwalifikowani i skierowani na praktykę zagraniczną przez WYG International Sp. z o. o.
3. Praktyki odbywają się w Ośrodkach Kształcenia Zawodowego i w wyspecjalizowanych firmach, zakładach/pełnoprofilowych agencjach reklamy, agencjach reklamy wizualnej, agencjach reklamy środków masowego przekazu, agencjach public relations, studiach graficznych oraz w działach marketingu i reklamy przedsiębiorstw produkcyjnych i handlowych, stwarzających możliwość poznania pełnego zakresu działalności reklamowej danej jednostki.

### II. Cele praktyk

Celem praktyk jest zapoznanie się z systemem i metodami praktycznego szkolenia zawodowego w krajach o rozwiniętym przemyśle usługowym i znaczącej branży reklamowej, posiadających doświadczenie w tworzeniu i realizacji kampanii reklamowych. Istotną przesłanką praktyk jest aktualizacja wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie nowych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych stosowanych w zagranicznych przedsiębiorstwach, zapoznanie się z nowoczesnymi urządzeniami i narzędziami stosowanymi w usługach reklamowych oraz poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach w branży usług reklamowych. Uczestnik praktyk powinien również zapoznać się z nowymi trendami w zakresie rozwiązań technologicznych i know-how w sektorze reklamy w danym kraju. W toku praktyk uczestnik powinien

obserwować, rozpoznać, przeanalizować – w rezultacie aktywnego uczestnictwa – następujące zagadnienia związane z teoretyczną i praktyczną działalnością szkoleniową, dotyczącą zawodu technika organizacji reklamy:

- system kształcenia zawodowego;
- sposoby naboru kandydatów do zawodu;
- metody stosowane w praktycznej nauce zawodu;
- organizacja i wyposażenie stanowisk do praktycznej nauki zawodu;
- metody doskonalenia nauczycieli zawodu.

### III. Organizacja i przebieg praktyk

Czas trwania praktyki: 5 dni po 6 godzin dziennie.

<b>Blok tematyczny</b>	<b>Temat</b>	<b>Proponowana liczba godzin</b>
<b>Zapoznanie się z systemem kształcenia zawodowego w Niemczech</b>	<p>Niemiecki system kształcenia zawodowego (Dualsystem) – analiza i porównanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zadań stawianych przed szkolnictwem zawodowym w Niemczech i w Polsce,</li> <li>– systemu kształcenia zawodowego, z uwzględnieniem zawodu technik logistyki, w Niemczech w odniesieniu do systemu kształcenia stosowanego w Polsce,</li> <li>– struktury i treści niemieckich ramowych planów kształcenia w zawodach handlowych w tym w zawodzie technika organizacji reklamy,</li> <li>– zasad systemu oceniania i certyfikacji w niemieckim szkolnictwie zawodowym,</li> <li>– praktycznej nauki zawodu w zawodzie sprzedawca w Niemczech na przykładzie wybranej szkoły jednostki kształcenia zawodowego,</li> <li>– perspektyw, możliwości i wymagań zawodowych, stawianych przed kandydatami na techników organizacji reklamy.</li> </ul>	6

<b>Metody praktycznej nauki zawodu w Niemczech</b>	Zapoznanie się, analiza i ocena : <ul style="list-style-type: none"> <li>– prezentowanej metodyki praktycznej nauki zawodu w specjalistycznej pracowni kształcenia zawodowego;</li> <li>– wyposażenia specjalistycznego stosowanego na stanowisku szkoleniowym i sposobów jego wykorzystania w procesie szkolenia;</li> <li>– prezentacji metodyczno-dydaktycznej dotyczącej organizowania i prowadzenia sprzedaży produktów usług reklamowych/organizowania oraz prowadzenia kampanii reklamowej /projektowania oraz wykonywania środków reklamowych;</li> <li>– organizacji miejsca pracy agencjach reklamowych / agencjach public relations / dziale marketingu i reklamy studiach graficznych.</li> </ul>	6
<b>Nauczyciel bliżej praktyki</b>	Uczestnictwo, obserwacja i analiza przebiegu czynności związanych z projektowaniem i sprzedażą produktów usług reklamowych w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– przyjęcie odpowiedniej metodyki działania związanej z projektowaniem reklamy zgodnie z oczekiwaniami klienta i jakością wykonania przydzielonych zadań;</li> <li>– projekt reklamy z wykorzystaniem programu komputerowego (graficznego, 3D);</li> <li>– zaprojektowanie narzędzi promocji dla produktu;</li> <li>– opracowanie planu finansowego kampanii reklamowej;</li> <li>– dobór praktycznych pomocy dydaktycznych usprawniających kształcenie zawodowe;</li> <li>– ocena i porównanie stanowiska pracy w Polsce i w Niemczech.</li> </ul>	18

#### IV. Dokumentacja przebiegu praktyki

Przebieg praktyk jest odnotowany w dzienniku praktyk zawodowych, prowadzonym przez każdego uczestnika praktyk.

Dziennik powinien zawierać krótką analizę, wnioski oraz uwagi dotyczące różnic i innowacji, zauważonych w systemie kształcenia zawodowego w Niemczech, co może być wykorzystane w pracy zawodowej nauczyciela, w procesie doskonalenia i dostosowania metod kształcenia do wymagań rynku pracy.

#### V. Warunki zaliczenia praktyk

- potwierdzona obecność na praktykach w każdym dniu realizacji zajęć,
- aktywne uczestniczenie w zadaniach wyznaczonych programem praktyk,
- prowadzenie dziennika praktyki.

**Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.** jest wiodącą firmą doradczo-szkoleniową na Dolnym Śląsku, wyspecjalizowaną w dziedzinie zarządzania projektami społeczno-gospodarczymi i infrastrukturalnymi. Dorobek firmy stanowią liczne przedsięwzięcia zrealizowane m.in. w zakresie:

- doradztwa gospodarczego i inwestycyjnego,
- wspierania rynku pracy, w tym grup defaworyzowanych na rynku,
- promocji gospodarczej i integracji europejskiej,
- kształcenia młodzieży i dorosłych pragnących uzyskać dodatkowe umiejętności i kwalifikacje,
- obsługi projektów inwestycyjnych wraz z pełnieniem funkcji inżyniera kontraktu,
- rozwijania przedsiębiorczości opartej na wiedzy poprzez wspomaganie przedsiębiorstw tworzących innowacje bądź wykorzystujących nowoczesne technologie.

Należy podkreślić, iż zarówno w opiniach beneficjentów, jak również instytucji, podmiotów zaangażowanych w realizację prowadzonych przez Agencję przedsięwzięć wysoko oceniano poziom merytoryczny i organizacyjny świadczonych usług. Do sukcesów przyczyniły się niewątpliwie: umiejętność połączenia wiedzy teoretycznej z praktyką, duże doświadczenie osób realizujących projekty, skuteczność przyjętych procedur i zasad realizacji działań. Atutem DARR S.A. jest kompetentna kadra posiadająca doświadczenie nabyte podczas realizacji licznych projektów. Satysfakcjonująca jakość naszych działań została potwierdzona uzyskaniem certyfikatu ISO 9001:2001

**Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.**

Ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno - Zdrój  
tel. 74-64 80 400, faks 74-64 80 417



**WYG International Sp. z o.o.** należy do WYG Group, brytyjskiej marki z ponad pięćdziesięcioletnią tradycją w zakresie doradztwa społeczno-ekonomicznego, biznesowego i inżynierskiego, notowanej na londyńskiej giełdzie papierów wartościowych. W Polsce WYG działa od 1999 roku.

WYG International Sp. z o. o. pomaga w realizacji najbardziej wymagających inwestycji społecznych, gospodarczych i infrastrukturalnych. Realizuje złożone projekty doradczo-szkoleniowe oraz infrastrukturalne, wspierając każdy etap wdrożenia przedsięwzięcia inwestycyjnego klientów. Firma pracuje dla instytucji publicznych, samorządów, przedsiębiorstw prywatnych oraz organizacji pożytku publicznego. WYG International Sp. z o. o. jest liderem w zarządzaniu projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej. Spółka osiąga wysoką jakość usług czerpiąc z międzynarodowego zaplecza know-how grupy WYG, doświadczenia i wiedzy ponad dwuosobowej kadry oraz kilkuset współpracujących ekspertów.

**WYG International Sp. z o.o.**

ul. Marynarska 15, 02-674 Warszawa  
tel. 22-492 71 00, faks 22-492 71 13





**DARR** s.a.

